



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ С ДЕТСТВА
С НАРУШЕНИЯМИ УМСТВЕННОГО РАЗВИТИЯ №1»
(СПб ГБСУСО «ДДИ № 1»)

ПРИКАЗ

22.07.2024

№ 172-01А

**Об утверждении и введении в действие
Правил внутреннего трудового распорядка**

В целях создания условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, и в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса РФ

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 22.07.2024 Правила внутреннего трудового распорядка Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания «Дом-интернат для детей-инвалидов и инвалидов с детства с нарушениями умственного развития № 1».

2. Руководителям структурных подразделений довести Правила внутреннего трудового распорядка до сведения работников, вверенных структурных подразделений под роспись. Листы ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка предоставить в отдел комплектования и учета кадров.

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора

В.В. Ратникова

Согласовано:

Председатель профсоюзного
Выборного органа учреждения



В.В. Ратникова

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного
учреждения
социального обслуживания «Дом-интернат для детей -
инвалидов и инвалидов с детства с нарушениями умственного развития № 1»**

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания «Дом-интернат для детей-инвалидов и инвалидов с детства с нарушениями умственного развития № 1» (далее – учреждение), является локальным нормативным актом и регламентирует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, режим рабочего времени, регулирование времени отдыха работников, поощрения за успехи в труде, основные права, обязанности и ответственность сторон трудовых отношений, меры взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил решаются администрацией учреждения в пределах ее прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством совместно или с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Основной трудовой деятельностью работников учреждения является соблюдение настоящих Правил, трудовой дисциплины при сознательном, творческом отношении к выполнению своих должностных обязанностей.

Работникам учреждения обеспечивается создание необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы. Работники реализуют свои права на труд с гарантией оплаты труда с учетом специальности, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, деловых качеств, объемных и качественных показателей.

1.5. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения, за исключением положений, определяющих режим труда и отдыха в отношении работников, которым в соответствии с трудовым договором установлен отличающийся от общего режим труда и отдыха.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Порядок приема и увольнения работников установлен в главах 10 - 13 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Трудовые отношения возникают между работниками и работодателем на основании трудового договора «эффективного контракта» (далее – трудовой договор), заключаемого ими в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ.

2.2.1. При приеме на работу в учреждение работников с ними заключается трудовой договор, содержащий конкретизацию трудовых функций (показатели, критерии, условия и размеры выплат стимулирующего характера).

2.3. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку установленного образца и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе и в электронном виде), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. В этом случае, при заключении трудового договора впервые трудовая книжка по умолчанию оформляется в электронном виде.
- 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 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 о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных

веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- заключение предварительного медицинского осмотра по форме, установленной Приказом Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н. "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, Перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры";

- заключение психиатрического освидетельствования согласно приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342Н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

- прочие анализы предусмотренные ЛНА.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Без указанных документов прием на работу не допускается.

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4. Все лица, поступающие на работу в учреждение, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) и психиатрическому освидетельствованию с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний. Медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация учреждения обязана под роспись ознакомить работника с:

- а) с должностной инструкцией;
- б) правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) коллективным договором;
- г) положением об оплате и стимулировании труда работников;
- д) положением о работе с персональными данными;
- е) с системой управления охраной труда в учреждении, картой специальной оценки условий труда, картой оценки профессиональных рисков по профессии или по видам выполняемых работ, прочими локальными нормативными актами, разработанными и утверждёнными в установленном порядке;
- ж) положениями Кодекса этики и служебного поведения работников государственных учреждений, находящихся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга;
- з) положением о системе видеонаблюдения.

2.6. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

2.7. При заключении трудового договора, в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок до 3-х месяцев.

Для отдельных категорий работников (заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер, его заместитель) срок испытания может устанавливаться до 6-ти месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее

трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, с которым знакомят работника под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.11. Работнику, приглашенному на работу в порядке перевода с другого предприятия, учреждения, организации по согласованию между руководителями, не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.12. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о:

- работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;
- увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.13. В соответствии с действующим законодательством Работодатель обеспечивает обработку персональных данных работников.

2.13.1. В этих целях знакомят работников под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также информируют об их правах и обязанностях.

2.13.2. Ответственность за порядок хранения и использования персональных данных работников несет Работодатель.

2.14. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенным надлежащим образом, или в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя), поданном в письменном виде или направленным в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации.

2.15. После заключения трудового договора с работником:

2.15.1. специалистом по охране труда – проводится вводный инструктаж по охране труда.

2.15.2. ответственным лицом за пожарную безопасность – проводится инструктаж по пожарной безопасности.

2.15.3. инженером по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям – проводится вводный инструктаж по гражданской обороне.

2.15.4. руководителем структурного подразделения – производится его ознакомление с порученной работой, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, условиями труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте.

2.15.5 Сотрудник проходит обучение по охране труда в объеме и порядке установленным действующим законодательством, при работе во вредных и опасных условиях труда проводится обязательная стажировка по программам, разработанными и утверждёнными в установленном порядке.

Проведение инструктажей регистрируются в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписью инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

2.16. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с работником заключается письменный договор о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности.

2.17. Отделом комплектования и учета кадров оформляется и выдается работнику под подпись пропуск в учреждение по установленной форме.

2.18. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению 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. 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 заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, а так же выдать работнику другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 ТК РФ).

2.20. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, а так же в период нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске.

2.21. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающим трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ).

2.22. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст. 79 ТК РФ).

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст. 79 ТК РФ).

2.23. Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.24. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения

работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным Федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (при её наличии у работодателя)).

2.25. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета учреждения в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.27. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным Федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного Федерального закона.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. 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;
- рабочее место, соответствующее 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;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК 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 ТК 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, соглашений;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- незамедлительно сообщить 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);
- сообщать о временной нетрудоспособности непосредственному руководителю по телефону в день, когда открыт листок нетрудоспособности;
 - соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией, порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;
 - быть вежливым с коллегами, посетителями и получателями социальных услуг;
 - соблюдать установленные в учреждении требования к внешнему виду и ношению специальной одежды;
 - в установленные сроки проходить периодические медицинские осмотры и обследования;
 - сообщать работодателю об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, и других персональных данных, обрабатываемых работодателем;
 - принимать участие в совещаниях, собраниях, представлять отчеты о своей работе;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором и должностной инструкцией.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК 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 правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих

интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. 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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК 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;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, 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;
- обеспечивать функционирование системы управления охраной труда, оценку и управление профессиональными рисками;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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. Ответственность сторон трудового договора

5.1. Работник и работодатель несут ответственность согласно действующему законодательству. Работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности согласно ст. 192, 193 Трудового кодекса РФ. Стороны трудового договора несут материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6. Режим рабочего времени

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении установлена 40 часов в неделю.

6.2. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

6.3. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

6.4. Для категорий работников, перечисленных в статье 92 ТК РФ, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

6.5. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.6. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре».

При установлении должностного оклада (ставки заработной платы) работнику

учреждения занимающего должность воспитателя продолжительность рабочего времени составляет 25 часов в неделю, в соответствии с учетом Регионального отраслевого соглашения, заключенного между Комитетом Межрегиональной Санкт-Петербурга и Ленинградской области организации Общественного профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ и Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, на 2023-2025 годы.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- 18 часов в неделю - педагогам дополнительного образования, логопедам;
- 20 часов в неделю – учителю-дефектологу, учителю-логопеду;
- 24 часа в неделю - музыкальному руководителю;
- 36 часов в неделю - педагогу - психологу, социальному педагогу, инструктору по труду, методисту.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи может не устанавливаться. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Выполнение педагогической работы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с педагогической воспитательной работой и регулируется расписанием учебных занятий, которые утверждаются в установленном порядке приказом директора учреждения.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую и воспитательную работу (выполнение обязанностей, связанных с участием в педагогических, методических советах, с работой по проведению консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных программой), осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, которые утверждаются руководителем структурного подразделения.

6.7. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

6.8. Трудовым договором или дополнительным соглашением к нему может

предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

При временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

6.8.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к нему, предусматривающее выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работодателем и работником электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ.

6.8.2. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации.

6.8.3. Локальным нормативным актом, принятым с учетом выборного органа профсоюзного комитета учреждения, трудовым договором, дополнительным соглашением к нему могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

6.8.4. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

6.9. В целях усиления социальной защиты в вопросах материнства и детства устанавливаются дополнительные гарантии женщинам, лицам с семейными обязанностями:

- о порядке направления работников, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком по инициативе Работодателя и с их согласия, на обучение с целью восстановления квалификационных навыков или переподготовки в случае перевода на другое место работы;
- предоставление беременным женщинам и лицам, воспитывающим детей в возрасте до трех лет, условий для работы в режиме гибкого рабочего времени по их письменному заявлению.

6.10. В учреждении применяются следующие виды рабочей недели:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

6.11. Продолжительность ежедневной работы не может превышать норм, установленных статьей 94 ТК РФ.

6.12. Основным видом рабочей недели в учреждении является «пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье».

6.13. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени, работающих в режиме «пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье», устанавливается:

- продолжительность ежедневной работы 8 часов;
- время начала работы – 9.00;
- время перерыва в работе: с 13.30 до 14.00;
- время окончания работы: 17.30.

6.14. При работе в режиме «рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику», в режиме гибкого рабочего времени, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, регламентируются графиком работы, который утверждается работодателем и доводится до сведения работников не позднее чем за 30 дней до введения его в действие.

Составление графиков рабочего времени производится руководителями структурных подразделений или другими работниками, в чьи должностные обязанности входит эта работа.

6.15. В случае если фактическая продолжительность ежедневной работы в отдельные дни не совпадает с продолжительностью смены по графику, то переработка в одни дни (в пределах максимальной продолжительности смены) погашается сокращением времени работы в другие дни или предоставлением других дней отдыха в рамках учетного периода. При этом такая переработка не считается сверхурочными работами.

6.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В непрерывно действующих организациях и 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.

6.17. Ночное время в учреждении – время с 22.00 часов до 06.00 часов.

Перечень должностей, на которых работники учреждения привлекаются к работе в

ночное время установлен в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

6.18. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство) или сверх тарификации (в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

6.19. В случаях и порядке, установленными Трудовым кодексом РФ, работник может быть привлечен к сверхурочной работе за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени ежедневной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.20. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу в этом же учреждении по иной профессии, специальности или должности, либо по той же профессии, специальности, должности (расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, замещение временно отсутствующего работника, совмещение) за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

6.21. В учреждении введен суммированный учет рабочего времени. Учетный период для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же для работников указанных в Приложении № 2 - месяц.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

6.22. Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

6.23. Суммированный учет рабочего времени в учреждении введен для работников, работающих в режиме рабочего времени «рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику».

6.24. При суммированном учете рабочего времени превышение нормального количества рабочих часов в учетном периоде по инициативе работодателя является сверхурочными работами и оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.25. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Работник должен принять решение о виде компенсации не позднее 15 дней после окончания месяца, в котором он привлекался к сверхурочной работе, или учетного периода.

6.26. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

6.27. На основании Соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно установленной денежной компенсации в порядке, предусмотренной коллективным договором.

6.28. На основании Соглашения и коллективного договора, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной частью второй статьи 94 ТК РФ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частями первой-третьей статьи 92 ТК РФ:

- при 36-часовой рабочей неделе – до 12 часов;

- при 30-часовой рабочей неделе и менее – до 8 часов.

6.29. Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения установлен в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

6.30. При невыходе на работу каждый работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю и в отдел комплектования и учета кадров учреждения о причине невыхода и ожидаемом выходе на работу.

6.31. В случае неявки сменяющего работник ставит в известность руководителя структурного подразделения, который обязан немедленно принять меры к замене сменяемого работника другим работником.

6.32. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения директора учреждения.

6.33. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

7. Время отдыха.

7.1. Общий для всех работников режим отдыха устанавливается настоящими Правилами. Если режим работы и отдыха конкретного работника отличается от установленного в настоящих Правилах, время работы, перерывов в течение рабочего дня и их продолжительность, ежедневный отдых, выходные дни, продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, определяются в соответствии с трудовым договором.

7.2. Видами времени отдыха в учреждении являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

7.3. Время предоставления перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность устанавливаются настоящими Правилами.

Перерыв для отдыха и питания предоставляется работникам:

- работающим по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями - с 13.30 до 14.00 продолжительностью 30 минут;
- работающим по графику в продолжительностью ежедневной работы 12 часов - с 13.30 до 14.00 продолжительностью 30 минут;
- работающим по графику с продолжительностью ежедневной работы 24 часа - в соответствии с Приложением № 2.

7.4. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально оборудованных помещениях. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи установлены в Приложении № 3 к настоящим Правилам.

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

7.6. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Продолжительность непрерывного еженедельного отдыха исчисляется с момента окончания работы в последний рабочий день недели (накануне выходного дня) до момента начала работы в первый рабочий день следующей рабочей недели (после выходных дней) и зависит от графика работы, продолжительности рабочего дня.

7.7. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

7.8. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с ТК РФ.

7.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные статьей 112 ТК РФ, запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

7.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ.

7.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

7.12. К работе в ночное время, к сверхурочной работе, в выходные и нерабочие праздничные дни, а также направлениям в служебные командировки могут привлекаться только с письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, следующие категории работников:

- инвалиды;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники, имеющих детей-инвалидов;

- работники, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста.

А также данные гарантии предусмотрены для:

- родителей, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- родителей, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
- работников, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

7.13. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

7.14. В целях усиления социальной защиты в вопросах материнства и детства устанавливаются дополнительные гарантии женщинам, лицам с семейными обязанностями:

- предоставление беременным женщинам, работающим во вредных и опасных условиях труда, отпуска на весь период беременности с сохранением среднего заработка по медицинским показаниям и по письменному заявлению работника.

7.15. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

7.16. На режимы работы, предусматривающие работу по графику в праздничные дни, постановление Правительства Российской Федерации «О переносе выходных дней» не распространяется.

7.17. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.18. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных

оплачиваемых отпусках».

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется и другим категориям работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

7.19. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

7.20. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

7.21. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

7.22. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям

труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанных работников составляет 7 календарных дней.

7.23. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.24. Отдельным категориям медицинских работников предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, продолжительность которого установлена Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников».

7.25. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

7.26. При определении количества календарных дней при предоставлении работнику дополнительного отпуска за работу во вредных условиях количество календарных дней дополнительного отпуска округляется до целых чисел в пользу работника.

7.27. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется настоящими Правилами и который не может быть менее трех календарных дней.

7.28. Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется настоящими Правилами, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа профсоюзного комитета учреждения.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.29. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы (статья 351.7 ТК РФ). В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы и должность. В этот период работодатель вправе заключить с другим

работником срочный трудовой договор на время отсутствующего работника по указанному месту работы и должности.

7.29.1. Работник, имеющий право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использован как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

7.29.2. В случае, если в период составления графика отпусков на предстоящий год трудовой договор с работником приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, работодатель вправе определить даты отпуска самостоятельно. При этом даты отпуска будут изменены по заявлению работника.

7.30. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен в случаях установленных ТК РФ и другими федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

7.31. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

7.33. Отпуск работнику предоставляется на основании его личного заявления, согласно графика отпусков.

7.34. Отпуск вне графика отпусков может быть предоставлен по письменному заявлению работника, согласованному его непосредственным руководителем, и представленному не позднее, чем за две недели до начала отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или удобное для них время пользуются следующие работники:

- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида до восемнадцати лет;
- работник, имеющий трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет);
- иным лицам, претендующим на преимущественное право при предоставлении отпуска, установленного законодательством РФ.

Супругам, родителям и детям, работающим в одном учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой вправе использовать соответствующее количество дней отпуска без сохранения заработной платы.

7.36. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

7.37. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается, с согласия работника, перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

7.38. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам

в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.39. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.40. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.41. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются по письменному заявлению работника. Продолжительность отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора.

7.42. 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.

7.43. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- ветеранам 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, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

7.43.1. В соответствии со статьей 263 ТК РФ до 14 календарных дней:

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работникам, осуществляющим уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск, по письменному заявлению соответствующего работника, может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

7.44. Работодатель по письменному заявлению работника предоставляет ему оплачиваемый отпуск в связи со следующими обстоятельствами:

- регистрация брака работника – 3 дня;
- рождение ребенка (отцу) – 3 дня;
- смерть близких родственников (дети, в том числе усыновленные, родители, супруг (супруга), брат (сестра)) – 3 дня.

7.45. Работник, который является родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида, имеет право на четыре дополнительных оплачиваемых дня в календарном месяце (далее – дополнительные выходные). При наличии у работника более одного ребенка-инвалида количество дополнительных дней выходных дней, предоставляемых в календарном месяце или году, не увеличивается.

7.45.1. Работник может использовать до четырех дней каждый месяц или накопить и взять однократно не более 24 дней в календарном году по графику, согласованному с работодателем. Работник также может разделить дополнительные выходные дни с другим родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида.

7.46. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.46.1. Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.46.2. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.46.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на

основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем.

7.46.4. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7.47. В случае направления работника, который работает в учреждении по совместительству, в командировку по основному месту работы ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по должности (профессии), которую он занимает в качестве совместителя. Отпуск предоставляется работодателем на период командировки по основному месту работы на основании письменного заявления работника. Внешний совместитель прикладывает к указанному заявлению заверенную копию приказа о направлении его в командировку по основному месту работы.

В случае направления работника, который работает в учреждении по основному месту работы, в командировку на работе по совместительству ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по должности (профессии), которую он занимает в учреждении в качестве основного работника. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем на период командировки по совместительству на основании письменного заявления работника. Работник, который работает по совместительству у другого работодателя, прикладывает к указанному заявлению заверенную копию приказа о направлении его в командировку по совместительству.

7.48. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

7.49. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

7.50. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

7.51. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

7.52. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое

заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

7.53. Продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпуска работников учреждения установлена в Приложении № 4 к настоящим Правилам.

8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц путем перечисления денежных средств на счет банковской карты работника. За первую половину месяца заработная плата выплачивается 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

Работодатель при выплате заработной платы в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Извещением в письменной форме является листок расчета заработной платы. Выдача листков расчета заработной платы производится бухгалтерией в любой рабочий день, начиная со дня выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.2. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

9. Меры поощрения работников

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, назначает стимулирующую выплату, награждает почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии). Работодатель вправе поощрить работников иным образом.

Поощрения объявляются приказом учреждения, доводятся до сведения коллектива, заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

10. Меры взыскания, применяемые к работникам

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

10.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

10.4. Дисциплинарные взыскания применяются в порядке, установленном главой 30 ТК РФ.

11. Заключительные положения

11.1. Все вопросы, связанные с применением данных Правил, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами – совместно или с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

11.2. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами производится в обязательном порядке.

11.3. Неотъемлемыми приложениями к настоящему положению являются:

- Приложение № 1 - Перечень должностей, на которых работники учреждения привлекаются к работе в ночное время;
- Приложение № 2 - Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения (в соответствии с установленной нормой рабочего времени в месяц);
- Приложение № 3 - Перечень профессий и работ, где по условиям работы перерывы для отдыха и питания предоставляются в рабочее время, а также места для отдыха и приема пищи;
- Приложение № 4 - Продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпуска работников учреждения.

**Перечень должностей, на которых работники учреждения привлекаются к работе в
ночное время**

1. Заведующий отделением - врач-психиатр, осуществляющий дежурство;
2. Заведующий отделением - врач-педиатр, осуществляющий дежурство;
3. Врач-психиатр, осуществляющий дежурство;
4. Старшая медицинская сестра;
5. Медицинская сестра палатная (постовая)/медицинский брат палатный (постовой);
6. Младшая медицинская сестра по уходу за больными;
7. Санитарка;
8. Вахтер

Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения (в соответствии с установленной нормой рабочего времени в месяц)

№ п/п	Должность	Режим рабочего времени					
		Продолжительность рабочего времени	Тип рабочей недели: выходные дни	Продолжительность рабочей смены	Начало работы	Окончание работы	Перерыв
1	Директор	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
3	Заместитель директора по социальным вопросам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
4	Заместитель директора по медицинской части	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
5	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
6	Заместитель директора по общим вопросам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
7	Заместитель директора - руководитель Центра социальной и трудовой реабилитации	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
8	Главная медицинская сестра	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
9	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
10	Секретарь руководителя	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
11	Архивариус	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

12	Юрисконсульт	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
13	Экономист по договорной и претензионной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
14	Специалист по закупкам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
15	Главный бухгалтер	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
16	Заместитель главного бухгалтера	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
17	Специалист по противопожарной профилактике	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
18	Экономист	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
19	Бухгалтер	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
20	Начальник отдела кадров	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
21	Специалист по кадрам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
22	Заведующий отделением – врач - психиатр	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
23	Старшая медицинская сестра	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
24	Медицинская сестра палатная (постовая)/медицинский брат палатный (постовой)	36 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время

25	Медицинская сестра (предрейсовый, послерейсовый и текущий медицинский осмотр водителей автотранспортных средств	39 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,8 часа	09.00	17.18	13.30-14.00
26	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
27	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
28	Сестра-хозяйка	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	08.30	16.12	13.30-14.00
29	Санитарка	36 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
30	Заведующий отделением – врач - педиатр	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
31	Заведующий отделением – врач - физиотерапевт	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
32	Медицинская сестра процедурной	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
33	Медицинский дезинфектор	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
34	Медицинский статистик	39 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,8 часа	09.00	17.18	13.30-14.00
35	Врач по гигиене детей и подростков	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
36	Врач-стоматолог детский	33 часа	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	6,6 часа	09.00	16.06	13.30-14.00

37	Медицинская сестра приемного отделения	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30- 14.00
38	Гигиенист стоматологический	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30- 14.00
39	Врач-диетолог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30- 14.00
40	Врач-психиатр	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30- 14.00
41	Инструктор по лечебной физической культуре	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30- 14.00
42	Медицинская сестра по массажу	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30- 14.00
43	Медицинская сестра по физиотерапии	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30- 14.00
44	Врач по медицинской реабилитации	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30- 14.00
45	Заведующий отделом социальной помощи	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
46	Специалист по социальной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
47	Документовед	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
48	Делопроизводитель	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
49	Заведующий организационно- методическим отделом	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00

50	Специалист по связям с общественностью	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
51	Культорганизатор	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
52	Специалист по информационным системам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
53	Администратор баз данных	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
54	Специалист по охране труда	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
55	Заведующий структурным подразделением	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
56	Воспитатель	25 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			С 14.00-14.30
57	Воспитатель	25 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			С 19.00-19.30
58	Социальный педагог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
59	Логопед	18 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
60	Педагог-психолог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; воскресенье	в соответствии с расписанием			
61	Учитель-дефектолог	20 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			

62	Музыкальный руководитель	24 часа	5-дневная рабочая неделя; воскресенье	в соответствии с расписанием			
63	Методист	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
64	Помощник воспитателя	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
65	Педагог дополнительного образования	18 часов	5-дневная рабочая неделя; воскресенье	в соответствии с расписанием			
66	Учитель-логопед	20 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
67	Инструктор по адаптивной физической культуре	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
68	Инструктор по труду	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
69	Заведующий складом	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
70	Заведующий хозяйством	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
71	Кладовщик	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
72	Курьер	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
73	Грузчик	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30-14.00
74	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
75	Системный администратор	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
76	Инженер по эксплуатации оборудования	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

77	Техник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
78	Заведующий аптекой	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
79	Фармацевт	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
80	Медицинская сестра диетическая	39 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,8 часа	09.00	17.18	13.30-14.00
81	Начальник транспортного отдела	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	07.00-10.00 12.00-17.30		13.30-14.00
82	Водитель автомобиля	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.00	16.30	13.30-14.00
83	Водитель автомобиля	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30-14.00
84	Водитель автомобиля	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	По графику			13.30-14.00
85	Слесарь по ремонту автомобилей	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
86	Контролер технического состояния автотранспортных средств	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
87	Тракторист	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	07.30	16.00	13.30-14.00
88	Заведующий прачечной	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	08.30	16.12	13.30-14.00
89	Оператор стиральных машин	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	08.30	16.12	13.30-14.00
90	Швея	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	08.30	16.12	13.30-14.00

91	Парикмахер	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
92	Садовник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
93	Дворник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	07.00	15.30	12.30-13.00
94	Дворник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
95	Вахтер	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
96	Плотник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
97	Столяр	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
98	Штукатур	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
99	Маляр	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
100	Оператор хлораторной установки	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.00	16.30	13.30-14.00
101	Уборщик производственных и служебных помещений	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
102	Уборщик производственных и служебных помещений	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	По графику			13.30-14.00
103	Лаборант бассейна	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.00	16.30	13.30-14.00

104	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
105	Подсобный рабочий	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
106	Рабочий зеленого хозяйства	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
107	Заведующий отделом закупок	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
108	Мойщик посуды	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

Перечень профессий и работ, где по условиям работы перерывы для отдыха и питания предоставляются в рабочее время, а также места для отдыха и приема пищи

1. Медицинская сестра палатная (постовая)/медицинский брат палатный (постовой) (круглосуточный пост);
2. Младшая медицинская сестра по уходу за больными (круглосуточный пост);
3. Санитарка (круглосуточный пост);
4. Вахтер (круглосуточный пост).

Перерывы предоставляются в течение рабочего времени (смены), которые включаются в рабочее время (смену) и подлежат оплате.

Места для приема пищи:

1. Столовая в корпусе детского дома.
2. Специально оборудованные помещения на территории групп.

Места для отдыха:

1. Специально оборудованные места для отдыха на территории групп.

Продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпуска работников учреждения

№ п/п	Должность	Продолжительность ежегодного основного (удлиненного основного) оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (в календарных днях)	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1	Директор	28	-	14
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	28	-	14
3	Заместитель директора по социальным вопросам	28	-	14
4	Заместитель директора по медицинской части	28	-	14
5	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	28	-	14
6	Заместитель директора по общим вопросам	28	-	14
7	Заместитель директора - руководитель Центра социальной и трудовой реабилитации	28	-	14
8	Главная медицинская сестра	28	28	-
9	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	28	-	14
10	Секретарь руководителя	28	-	7
11	Архивариус	28	-	7
12	Юрисконсульт	28	-	14
13	Специалист по противопожарной профилактике	28	-	14
14	Специалист по закупкам	28	-	14
15	Главный бухгалтер	28	-	14
16	Заместитель главного бухгалтера	28	-	14
17	Экономист по договорной и претензионной работе	28	-	14
18	Экономист	28	-	14
19	Бухгалтер	28	-	14
20	Начальник отдела кадров	28	-	14
21	Специалист по кадрам	28	-	14
22	Заведующий отделением – врач - психиатр	28	35	-
23	Врач-психиатр	28	35	-

24	Старшая медицинская сестра	28	35	-
25	Медицинская сестра палатная (постовая)/медицинский брат палатный (постовой)	28	35	-
26	Медицинская сестра приемного отделения	28	35	-
27	Медицинская сестра (предрейсовый, послерейсовый и текущий медицинский осмотр водителей автотранспортных средств)	28	35	-
28	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	28	35	-
29	Сестра-хозяйка	28	35	-
30	Санитарка	28	35	-
31	Заведующий отделением – врач - педиатр	28	35	-
32	Заведующий отделением – врач - физиотерапевт	28	35	-
33	Медицинская сестра процедурной	28	35	-
34	Медицинский дезинфектор	28	35	-
35	Медицинский статистик	28	14	-
36	Врач по гигиене детей и подростков	28	35	-
37	Врач-стоматолог детский	28	35	-
38	Врач-диетолог	28	14+7	-
39	Врач по медицинской реабилитации	28	35	-
40	Гигиенист стоматологический	28	35	-
41	Инструктор по лечебной физической культуре	28	35	-
42	Медицинская сестра по массажу	28	35	-
43	Медицинская сестра по физиотерапии	28	35	-
44	Заведующий отделом социальной помощи	28	-	14
45	Специалист по социальной работе	28	-	14
46	Документовед	28	-	14
47	Делопроизводитель	28	-	7
48	Заведующий организационно-методическим отделом	28	-	14
49	Специалист по связям с общественностью	28	-	14
50	Культорганизатор	28	35	-
51	Специалист по информационным системам	28	-	14
52	Администратор баз данных	28	-	14

53	Специалист по охране труда	28	-	14
54	Заведующий структурным подразделением	28	-	14
55	Воспитатель	56	7	-
56	Социальный педагог	56	7	-
57	Логопед	56	7	-
58	Учитель-дефектолог	56	7	-
59	Музыкальный руководитель	56	7	-
60	Методист	56	-	-
61	Помощник воспитателя	28	7	-
62	Педагог дополнительного образования	56	7	-
63	Педагог-психолог	56	7	-
64	Учитель-логопед	56	7	-
65	Инструктор по адаптивной физической культуре	28	7	10
66	Инструктор по труду	56	7	-
67	Заведующий складом	28	-	14
68	Заведующий хозяйством	28	-	14
69	Кладовщик	28	-	7
70	Курьер	28	-	7
71	Грузчик	28	7	-
72	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	28	-	14
73	Системный администратор	28	-	14
74	Инженер по эксплуатации оборудования	28	-	14
75	Техник	28	-	14
76	Заведующий аптекой	28	14	-
77	Фармацевт	28	14+7	-
78	Медицинская сестра диетическая	28	14	-
79	Начальник транспортного отдела	28	-	14
80	Водитель автомобиля	28	7	-
81	Слесарь по ремонту автомобилей	28	-	7
82	Тракторист	28	7	7
83	Заведующий прачечной	28	7	-
84	Оператор стиральных машин	28	7	-

85	Швея	28	7	-
86	Парикмахер	28	21	-
87	Садовник	28	7	7
88	Дворник	28	7	-
89	Вахтер	28	*	7
90	Плотник	28	-	14
91	Столяр	28	7	7
92	Штукатур	28	*	14
93	Маляр	28	7	7
94	Оператор хлораторной установки	28	7	-
95	Уборщик производственных и служебных помещений	28	*	-
96	Лаборант бассейна	28	-	-
97	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	7	-
98	Подсобный рабочий	28	*	-
99	Рабочий зеленого хозяйства	28	*	7
100	Заведующий отделом закупок	28	*	14
101	Мойщик посуды	28	*	-
102	Контролер технического состояния автотранспортных средств	28	*	-

Примечание:

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (часть третья ст. 121 ТК РФ).



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ С ДЕТСТВА
С НАРУШЕНИЯМИ УМСТВЕННОГО РАЗВИТИЯ № 1»
(СПб ГБСУСО «ДДИ № 1»)

ПРИКАЗ

09.01.2025

№ 85-01А

**О внесении изменений в
Правила внутреннего трудового
распорядка СПб ГБСУСО «ДДИ № 1»**

По результатам проведения специальной оценки условий труда, утвержденной отчетом о проведении специальной оценки условий труда

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. В Правила внутреннего трудового распорядка внести следующие изменения:

1.1. «Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения (в соответствии с установленной нормой рабочего времени в месяц)» (Приложение № 2) изложить в новой редакции (согласно приложению).

1.2. «Продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпуска работников учреждения» (Приложение № 4) изложить в новой редакции (согласно приложению).

2. Все остальные пункты Правил внутреннего трудового распорядка остаются неизменными и обязательными для исполнения.

3. Установить, что изменения в Правила внутреннего трудового распорядка, внесенные настоящим приказом, вступают в силу с 1 января 2025 года.

4. Руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до работников вверенных им структурных подразделений.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н. Асикритов

Согласовано:

Председатель профсоюзного Выборного органа учреждения



В.В. Ратникова

Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения (в соответствии с установленной нормой рабочего времени в месяц)

№ п/п	Должность	Режим рабочего времени					
		Продолжительность рабочего времени	Тип рабочей недели: выходные дни	Продолжительность рабочей смены	Начало работы	Окончание работы	Перерыв
1	Директор	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
3	Заместитель директора по социальным вопросам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
4	Заместитель директора по медицинской части	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
5	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
6	Заместитель директора по общим вопросам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
7	Заместитель директора - руководитель Центра социальной и трудовой реабилитации	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
8	Главная медицинская сестра	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
9	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
10	Секретарь руководителя	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
11	Архивариус	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

12	Юрисконсульт	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
13	Заведующий отделом закупок	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
14	Экономист по договорной и претензионной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
15	Специалист по закупкам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
16	Главный бухгалтер	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
17	Заместитель главного бухгалтера	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
18	Специалист по противопожарной профилактике	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
19	Экономист	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
20	Бухгалтер	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
21	Начальник отдела кадров	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
22	Специалист по кадрам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
23	Заведующий отделением – врач - психиатр	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
24	Старшая медицинская сестра	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
25	Медицинская сестра палатная (постовая)/медицинский брат палатный (постовой)	36 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время

26	Медицинская сестра (предрейсовый, послерейсовый и текущий медицинский осмотр водителей автотранспортных средств)	39 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,8 часа	09.00	17.18	13.30-14.00
27	Помощник по уходу	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
28	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
29	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
30	Сестра-хозяйка	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	08.30	16.12	13.30-14.00
31	Санитарка	36 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
32	Заведующий отделением – врач - педиатр	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
33	Заведующий отделением – врач - физиотерапевт	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
34	Врач-терапевт	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
35	Врач-невролог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
36	Медицинский психолог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
37	Медицинская сестра процедурной	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00

38	Медицинский дезинфектор	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
39	Медицинский статистик	39 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,8 часа	09.00	17.18	13.30-14.00
40	Врач по гигиене детей и подростков	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
41	Врач-стоматолог детский	33 часа	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	6,6 часа	09.00	16.06	13.30-14.00
42	Медицинская сестра приемного отделения	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
43	Гигиенист стоматологический	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
44	Врач-диетолог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
45	Врач-психиатр	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
46	Инструктор по лечебной физической культуре	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
47	Медицинская сестра по массажу	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
48	Медицинская сестра по физиотерапии	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
49	Врач по медицинской реабилитации	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
50	Ассистент по оказанию технической помощи	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

51	Заведующий отделом социальной помощи	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
52	Специалист по социальной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
53	Специалист по социальной реабилитации	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
54	Документовед	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
55	Делопроизводитель	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
56	Заведующий организационно-методическим отделом	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
57	Специалист по связям с общественностью	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
58	Культурорганизатор	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
59	Специалист по информационным системам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
60	Администратор баз данных	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
61	Специалист по охране труда	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
62	Заведующий структурным подразделением	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

63	Воспитатель	25 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			С 14.00-14.30
64	Воспитатель	25 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			С 19.00-19.30
65	Логопед	18 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
66	Педагог-психолог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; воскресенье	в соответствии с расписанием			
67	Учитель-дефектолог	20 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
68	Музыкальный руководитель	24 часа	5-дневная рабочая неделя; воскресенье	в соответствии с расписанием			
69	Социальный педагог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
70	Педагог-организатор	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
71	Методист	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
72	Помощник воспитателя	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.00-13.30
73	Педагог дополнительного образования	18 часов	5-дневная рабочая неделя; воскресенье	в соответствии с расписанием			
74	Учитель-логопед	20 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			

75	Инструктор по адаптивной физической культуре	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
76	Инструктор по труду	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
77	Заведующий складом	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
78	Заведующий хозяйством	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
79	Кладовщик	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
80	Курьер	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
81	Грузчик	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30-14.00
82	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
83	Системный администратор	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
84	Инженер по эксплуатации оборудования	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
85	Техник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
86	Заведующий аптекой	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
87	Фармацевт	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
88	Медицинская сестра диетическая	39 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,8 часа	09.00	17.18	13.30-14.00

89	Начальник транспортного отдела	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	07.00-10.00 12.00-17.30		13.30- 14.00
80	Водитель автомобиля	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.00	16.30	13.30- 14.00
81	Водитель автомобиля	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30- 14.00
82	Водитель автомобиля	40 часов	Суммирован ный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	По графику			13.30- 14.00
83	Слесарь по ремонту автомобилей	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
84	Контролер технического состояния автомототранспортных средств	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
85	Тракторист	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	07.30	16.00	13.30- 14.00
86	Заведующий прачечной	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30- 14.00
87	Оператор стиральных машин	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30- 14.00
88	Швея	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30- 14.00
89	Парикмахер	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30- 14.00
90	Садовник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
91	Дворник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	07.00	15.30	12.30- 13.00
92	Дворник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00

93	Вахтер	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
94	Плотник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
95	Столяр	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
96	Штукатур	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
97	Маляр	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
98	Оператор хлораторной установки	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.00	16.30	13.30-14.00
99	Уборщик производственных и служебных помещений	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
100	Уборщик производственных и служебных помещений	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	По графику			13.30-14.00
101	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
102	Подсобный рабочий	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
103	Рабочий зеленого хозяйства	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
104	Мойщик посуды	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

Продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпуска работников учреждения

№ п/п	Должность	Продолжительность ежегодного основного (удлиненного основного) оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (в календарных днях)	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1	Директор	28	-	14
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	28	-	14
3	Заместитель директора по социальным вопросам	28	-	14
4	Заместитель директора по медицинской части	28	-	14
5	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	28	-	14
6	Заместитель директора по общим вопросам	28	-	14
7	Заместитель директора - руководитель Центра социальной и трудовой реабилитации	28	-	14
8	Главная медицинская сестра	28	28	-
9	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	28	-	14
10	Секретарь руководителя	28	-	7
11	Архивариус	28	-	7
12	Юрисконсульт	28	-	14
13	Специалист по противопожарной профилактике	28	-	14
14	Заведующий отделом закупок	28	-	14
15	Специалист по закупкам	28	-	14
16	Главный бухгалтер	28	-	14
17	Заместитель главного бухгалтера	28	-	14
18	Экономист по договорной и претензионной работе	28	-	14
19	Экономист	28	-	14
20	Бухгалтер	28	-	14
21	Начальник отдела кадров	28	-	14
22	Специалист по кадрам	28	-	14

23	Заведующий отделением – врач - психиатр	28	35	-
24	Врач-психиатр	28	35	-
25	Врач-терапевт	28	35	-
26	Врач-невролог	28	35	-
27	Медицинский психолог	28	35	-
28	Старшая медицинская сестра	28	35	-
29	Медицинская сестра палатная (постовая)/медицинский брат палатный (постовой)	28	35	-
30	Медицинская сестра приемного отделения	28	35	-
31	Медицинская сестра (предрейсовый, послерейсовый и текущий медицинский осмотр водителей автотранспортных средств)	28	35	-
32	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	28	35	-
33	Помощник по уходу	28	-	-
34	Ассистент по оказанию технической помощи	28	-	-
35	Сестра-хозяйка	28	35	-
36	Санитарка	28	35	-
37	Заведующий отделением – врач - педиатр	28	35	-
38	Заведующий отделением – врач - физиотерапевт	28	35	-
39	Медицинская сестра процедурной	28	35	-
40	Медицинский дезинфектор	28	35	-
41	Медицинский статистик	28	14	-
42	Врач по гигиене детей и подростков	28	35	-
43	Врач-стоматолог детский	28	35	-
44	Врач-диетолог	28	14+7	-
45	Врач по медицинской реабилитации	28	35	-
46	Гигиенист стоматологический	28	35	-
47	Инструктор по лечебной физической культуре	28	35	-
48	Медицинская сестра по массажу	28	35	-
49	Медицинская сестра по физиотерапии	28	35	-
50	Заведующий отделом социальной помощи	28	-	14
51	Специалист по социальной работе	28	-	14
52	Специалист по социальной реабилитации	28	-	14

53	Документовед	28	-	14
54	Делопроизводитель	28	-	7
55	Заведующий организационно- методическим отделом	28	-	14
56	Специалист по связям с общественностью	28	-	14
57	Культурорганизатор	28	35	-
58	Специалист по информационным системам	28	-	14
59	Администратор баз данных	28	-	14
60	Специалист по охране труда	28	-	14
61	Заведующий структурным подразделением	28	-	14
62	Воспитатель	56	7	-
63	Логопед	56	7	-
64	Учитель-дефектолог	56	7	-
65	Музыкальный руководитель	56	7	-
66	Методист	56	-	-
67	Помощник воспитателя	28	7	-
68	Педагог дополнительного образования	56	7	-
69	Педагог-психолог	56	7	-
70	Учитель-логопед	56	7	-
71	Инструктор по адаптивной физической культуре	28	7	10
72	Инструктор по труду	56	7	-
73	Социальный педагог	56	7	-
74	Педагог-организатор	56	-	-
75	Заведующий складом	28	-	14
76	Заведующий хозяйством	28	-	14
77	Кладовщик	28	-	7
78	Курьер	28	-	7
79	Грузчик	28	7	-
80	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	28	-	14
81	Системный администратор	28	-	14
81	Инженер по эксплуатации оборудования	28	-	14
83	Техник	28	-	14

84	Заведующий аптекой	28	14	-
85	Фармацевт	28	14+7	-
86	Медицинская сестра диетическая	28	14	-
87	Начальник транспортного отдела	28	-	14
88	Водитель автомобиля	28	7	-
89	Слесарь по ремонту автомобилей	28	-	7
90	Тракторист	28	7	7
91	Заведующий прачечной	28	7	-
92	Оператор стиральных машин	28	7	-
93	Швея	28	7	-
94	Парикмахер	28	21	-
95	Садовник	28	7	7
96	Дворник	28	7	-
97	Вахтер	28	-	7
98	Плотник	28	-	14
99	Столяр	28	7	7
100	Штукатур	28	-	14
101	Маляр	28	7	7
102	Оператор хлораторной установки	28	7	-
103	Уборщик производственных и служебных помещений	28	-	-
104	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	7	-
105	Подсобный рабочий	28	-	-
106	Рабочий зеленого хозяйства	28	-	7
107	Мойщик посуды	28	-	-
108	Контролер технического состояния автомототранспортных средств	28	-	-

Примечание:

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (часть третья ст. 121 ТК РФ).



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ПЕРВЫЙ»
(СПб ГБУСОН «ДСО «Первый»)

ПРИКАЗ

30.05.2025

№ 165-01А

**О внесении изменений в
Правила внутреннего трудового
распорядка СПб ГБУСОН «ДСО «Первый»**

В связи с введением в штатное расписание должности старший методист (приказ от 30.05.2025 № 163-01А)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. В Правила внутреннего трудового распорядка внести следующие изменения:
 - 1.1. «Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения (в соответствии с установленной нормой рабочего времени в месяц)» (Приложение № 2) изложить в новой редакции (согласно приложению).
 - 1.2. «Продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпуска работников учреждения» (Приложение № 4) изложить в новой редакции (согласно приложению).
2. Все остальные пункты Правил внутреннего трудового распорядка остаются неизменными и обязательными для исполнения.
3. Установить, что изменения в Правила внутреннего трудового распорядка, внесенные настоящим приказом, вступают в силу с 30 мая 2025 года.
4. Руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до работников вверенных им структурных подразделений.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н. Асикритов

Согласовано:

Председатель профсоюзного Выборного органа учреждения



В.В. Ратникова

Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения (в соответствии с установленной нормой рабочего времени в месяц)

№ п/п	Должность	Режим рабочего времени					
		Продолжительность рабочего времени	Тип рабочей недели: выходные дни	Продолжительность рабочей смены	Начало работы	Окончание работы	Перерыв
1	Директор	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
2	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
3	Заместитель директора по социальным вопросам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
4	Заместитель директора по медицинской части	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
5	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
6	Заместитель директора по общим вопросам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
7	Заместитель директора - руководитель Центра социальной и трудовой реабилитации	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
8	Главная медицинская сестра	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
9	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
10	Секретарь руководителя	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
11	Архивариус	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00

12	Юрисконсульт	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
13	Заведующий отделом закупок	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
14	Экономист по договорной и претензионной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
15	Специалист по закупкам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
16	Главный бухгалтер	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
17	Заместитель главного бухгалтера	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
18	Специалист по противопожарной профилактике	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
19	Экономист	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
20	Бухгалтер	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
21	Начальник отдела кадров	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
22	Специалист по кадрам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
23	Заведующий отделением – врач - психиатр	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
24	Старшая медицинская сестра	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
25	Медицинская сестра палатная (постовая)/медицинский брат палатный (постовой)	36 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время

26	Медицинская сестра (предрейсовый, послерейсовый и текущий медицинский осмотр водителей автотранспортных средств	39 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,8 часа	09.00	17.18	13.30-14.00
27	Помощник по уходу	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
28	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
29	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
30	Сестра-хозяйка	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	08.30	16.12	13.30-14.00
31	Санитарка	36 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
32	Заведующий отделением – врач - педиатр	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
33	Заведующий отделением – врач - физиотерапевт	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
34	Врач-терапевт	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
35	Врач-невролог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
36	Медицинский психолог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
37	Медицинская сестра процедурной	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00

38	Медицинский дезинфектор	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
39	Медицинский статистик	39 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,8 часа	09.00	17.18	13.30-14.00
40	Врач по гигиене детей и подростков	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
41	Врач-стоматолог детский	33 часа	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	6,6 часа	09.00	16.06	13.30-14.00
42	Медицинская сестра приемного отделения	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
43	Гигиенист стоматологический	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
44	Врач-диетолог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
45	Врач-психиатр	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
46	Инструктор по лечебной физической культуре	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
47	Медицинская сестра по массажу	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
48	Медицинская сестра по физиотерапии	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
49	Врач по медицинской реабилитации	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
50	Ассистент по оказанию технической помощи	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

51	Заведующий отделом социальной помощи	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
52	Специалист по социальной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
53	Специалист по социальной реабилитации	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
54	Документовед	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
55	Делопроизводитель	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
56	Заведующий организационно-методическим отделом	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
57	Специалист по связям с общественностью	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
58	Культурорганизатор	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
59	Специалист по информационным системам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
60	Администратор баз данных	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
61	Специалист по охране труда	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
62	Заведующий структурным подразделением	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

63	Воспитатель	25 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	по графику			С 14.00-14.30
64	Воспитатель	25 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	по графику			С 19.00-19.30
65	Логопед	18 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
66	Педагог-психолог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; воскресенье	в соответствии с расписанием			
67	Учитель-дефектолог	20 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
68	Музыкальный руководитель	24 часа	5-дневная рабочая неделя; воскресенье	в соответствии с расписанием			
69	Социальный педагог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
70	Педагог-организатор	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
71	Методист	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
72	Старший методист	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
73	Помощник воспитателя	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.00-13.30
74	Педагог дополнительного образования	18 часов	5-дневная рабочая неделя; воскресенье	в соответствии с расписанием			

75	Учитель-логопед	20 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
76	Инструктор по адаптивной физической культуре	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
77	Инструктор по труду	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
78	Заведующий складом	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
79	Заведующий хозяйством	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
80	Кладовщик	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
81	Курьер	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
82	Грузчик	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30-14.00
83	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
84	Системный администратор	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
85	Инженер по эксплуатации оборудования	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
86	Техник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
87	Заведующий аптекой	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
88	Фармацевт	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

89	Медицинская сестра диетическая	39 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,8 часа	09.00	17.18	13.30- 14.00
90	Начальник транспортного отдела	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	07.00-10.00 12.00-17.30		13.30- 14.00
91	Водитель автомобиля	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.00	16.30	13.30- 14.00
92	Водитель автомобиля	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30- 14.00
93	Водитель автомобиля	40 часов	Суммирован ный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	По графику			13.30- 14.00
94	Слесарь по ремонту автомобилей	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
95	Контролер технического состояния автомототранспортных средств	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
96	Тракторист	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	07.30	16.00	13.30- 14.00
97	Заведующий прачечной	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30- 14.00
98	Оператор стиральных машин	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30- 14.00
99	Швея	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30- 14.00
100	Парикмахер	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30- 14.00
101	Садовник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
102	Дворник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	07.00	15.30	12.30- 13.00

103	Дворник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
104	Вахтер	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
105	Плотник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
106	Столяр	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
107	Штукатур	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
108	Маляр	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
109	Оператор хлораторной установки	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.00	16.30	13.30-14.00
110	Уборщик производственных и служебных помещений	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
111	Уборщик производственных и служебных помещений	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	По графику			13.30-14.00
112	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
113	Подсобный рабочий	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
114	Рабочий зеленого хозяйства	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
115	Мойщик посуды	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

Продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпуска работников учреждения

№ п/п	Должность	Продолжительность ежегодного основного (удлиненного основного) оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (в календарных днях)	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1	Директор	28	-	14
2	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе	28	-	14
3	Заместитель директора по социальным вопросам	28	-	14
4	Заместитель директора по медицинской части	28	-	14
5	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	28	-	14
6	Заместитель директора по общим вопросам	28	-	14
7	Заместитель директора - руководитель Центра социальной и трудовой реабилитации	28	-	14
8	Главная медицинская сестра	28	28	-
9	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	28	-	14
10	Секретарь руководителя	28	-	7
11	Архивариус	28	-	7
12	Юрисконсульт	28	-	14
13	Специалист по противопожарной профилактике	28	-	14
14	Заведующий отделом закупок	28	-	14
15	Специалист по закупкам	28	-	14
16	Главный бухгалтер	28	-	14
17	Заместитель главного бухгалтера	28	-	14
18	Экономист по договорной и претензионной работе	28	-	14
19	Экономист	28	-	14
20	Бухгалтер	28	-	14
21	Начальник отдела кадров	28	-	14

22	Специалист по кадрам	28	-	14
23	Заведующий отделением – врач - психиатр	28	35	-
24	Врач-психиатр	28	35	-
25	Врач-терапевт	28	35	-
26	Врач-невролог	28	35	-
27	Медицинский психолог	28	35	-
28	Старшая медицинская сестра	28	35	-
29	Медицинская сестра палатная (постовая)/медицинский брат палатный (постовой)	28	35	-
30	Медицинская сестра приемного отделения	28	35	-
31	Медицинская сестра (предрейсовый, послерейсовый и текущий медицинский осмотр водителей автотранспортных средств)	28	35	-
32	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	28	35	-
33	Помощник по уходу	28	-	-
34	Ассистент по оказанию технической помощи	28	-	-
35	Сестра-хозяйка	28	35	-
36	Санитарка	28	35	-
37	Заведующий отделением – врач - педиатр	28	35	-
38	Заведующий отделением – врач - физиотерапевт	28	35	-
39	Медицинская сестра процедурной	28	35	-
40	Медицинский дезинфектор	28	35	-
41	Медицинский статистик	28	14	-
42	Врач по гигиене детей и подростков	28	35	-
43	Врач-стоматолог детский	28	35	-
44	Врач-диетолог	28	14+7	-
45	Врач по медицинской реабилитации	28	35	-
46	Гигиенист стоматологический	28	35	-
47	Инструктор по лечебной физической культуре	28	35	-
48	Медицинская сестра по массажу	28	35	-
49	Медицинская сестра по физиотерапии	28	35	-
50	Заведующий отделом социальной помощи	28	-	14
51	Специалист по социальной работе	28	-	14

52	Специалист по социальной реабилитации	28	-	14
53	Документовед	28	-	14
54	Делопроизводитель	28	-	7
55	Заведующий организационно-методическим отделом	28	-	14
56	Специалист по связям с общественностью	28	-	14
57	Культурорганизатор	28	35	-
58	Специалист по информационным системам	28	-	14
59	Администратор баз данных	28	-	14
60	Специалист по охране труда	28	-	14
61	Заведующий структурным подразделением	28	-	14
62	Воспитатель	56	7	-
63	Логопед	56	7	-
64	Учитель-дефектолог	56	7	-
65	Музыкальный руководитель	56	7	-
66	Методист	56	-	-
67	Старший методист	56	-	-
68	Помощник воспитателя	28	7	-
69	Педагог дополнительного образования	56	7	-
70	Педагог-психолог	56	7	-
71	Учитель-логопед	56	7	-
72	Инструктор по адаптивной физической культуре	28	7	10
73	Инструктор по труду	56	7	-
74	Социальный педагог	56	7	-
75	Педагог-организатор	56	-	-
76	Заведующий складом	28	-	14
77	Заведующий хозяйством	28	-	14
78	Кладовщик	28	-	7
79	Курьер	28	-	7
80	Грузчик	28	7	-
81	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	28	-	14
82	Системный администратор	28	-	14

83	Инженер по эксплуатации оборудования	28	-	14
84	Техник	28	-	14
85	Заведующий аптекой	28	14	-
86	Фармацевт	28	14+7	-
87	Медицинская сестра диетическая	28	14	-
88	Начальник транспортного отдела	28	-	14
89	Водитель автомобиля	28	7	-
90	Слесарь по ремонту автомобилей	28	-	7
91	Тракторист	28	7	7
92	Заведующий прачечной	28	7	-
93	Оператор стиральных машин	28	7	-
94	Швея	28	7	-
95	Парикмахер	28	21	-
96	Садовник	28	7	7
97	Дворник	28	7	-
98	Вахтер	28	-	7
99	Плотник	28	-	14
100	Столяр	28	7	7
101	Штукатур	28	-	14
102	Маляр	28	7	7
103	Оператор хлораторной установки	28	7	-
104	Уборщик производственных и служебных помещений	28	-	-
105	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	7	-
106	Подсобный рабочий	28	-	-
107	Рабочий зеленого хозяйства	28	-	7
108	Мойщик посуды	28	-	-
109	Контролер технического состояния автотранспортных средств	28	-	-

Примечание:

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (часть третья ст. 121 ТК РФ).



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ПЕРВЫЙ»
(СПб ГБУСОН «ДСО «Первый»)

ПРИКАЗ

15.07.2025

№ 198/1-01А

**О внесении изменений в
Правила внутреннего трудового
распорядка СПб ГБУСОН
«ДСО «Первый»**

В связи с введением с 15.07.2025 в штатное расписание новой должности «Начальник структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность» в штатное расписание

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. В Правила внутреннего трудового распорядка внести следующие изменения:

1.1. «Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения (в соответствии с установленной нормой рабочего времени в месяц)» (Приложение № 2) изложить в новой редакции (согласно приложению).

1.2. «Продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпуска работников учреждения» (Приложение № 4) изложить в новой редакции (согласно приложению).

2. Все остальные пункты Правил внутреннего трудового распорядка остаются неизменными и обязательными для исполнения.

3. Установить, что изменения в Правила внутреннего трудового распорядка, внесенные настоящим приказом, вступают в силу с 15 июля 2025 года.

4. Руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до работников вверенных им структурных подразделений.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора

Согласовано:

Председатель профсоюзного Выборного органа учреждения



В.В. Ратникова

В.В. Ратникова

Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения (в соответствии с установленной нормой рабочего времени в месяц)

№ п/п	Должность	Режим рабочего времени					
		Продолжительность рабочего времени	Тип рабочей недели: выходные дни	Продолжительность рабочей смены	Начало работы	Окончание работы	Перерыв
1	Директор	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
3	Заместитель директора по социальным вопросам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
4	Начальник структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
5	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
6	Заместитель директора по общим вопросам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
7	Заместитель директора - руководитель Центра социальной и трудовой реабилитации	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
8	Главная медицинская сестра	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
9	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
10	Секретарь руководителя	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
11	Архивариус	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

12	Юрисконсульт	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
13	Заведующий отделом закупок	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
14	Экономист по договорной и претензионной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
15	Специалист по закупкам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
16	Главный бухгалтер	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
17	Заместитель главного бухгалтера	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
18	Специалист по противопожарной профилактике	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
19	Экономист	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
20	Бухгалтер	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
21	Начальник отдела кадров	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
22	Специалист по кадрам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
23	Заведующий отделением – врач - психиатр	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
24	Старшая медицинская сестра	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
25	Медицинская сестра палатная (постовая)/медицинский брат палатный (постовой)	36 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время

26	Медицинская сестра (предрейсовый, послерейсовый и текущий медицинский осмотр водителей автотранспортных средств)	39 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,8 часа	09.00	17.18	13.30-14.00
27	Помощник по уходу	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
28	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
29	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
30	Сестра-хозяйка	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	08.30	16.12	13.30-14.00
31	Санитарка	36 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
32	Заведующий отделением – врач - педиатр	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
33	Заведующий отделением – врач - физиотерапевт	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
34	Врач-терапевт	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
35	Врач-невролог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
36	Медицинский психолог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
37	Медицинская сестра процедурной	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00

38	Медицинский дезинфектор	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
39	Медицинский статистик	39 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,8 часа	09.00	17.18	13.30-14.00
40	Врач по гигиене детей и подростков	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
41	Врач-стоматолог детский	33 часа	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	6,6 часа	09.00	16.06	13.30-14.00
42	Медицинская сестра приемного отделения	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
43	Гигиенист стоматологический	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
44	Врач-диетолог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
45	Врач-психиатр	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
46	Инструктор по лечебной физической культуре	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
47	Медицинская сестра по массажу	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
48	Медицинская сестра по физиотерапии	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
49	Врач по медицинской реабилитации	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
50	Ассистент по оказанию технической помощи	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

51	Заведующий отделом социальной помощи	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
52	Специалист по социальной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
53	Специалист по социальной реабилитации	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
54	Документовед	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
55	Делопроизводитель	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
56	Заведующий организационно-методическим отделом	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
57	Специалист по связям с общественностью	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
58	Культурорганизатор	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
59	Специалист по информационным системам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
60	Администратор баз данных	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
61	Специалист по охране труда	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
62	Заведующий структурным подразделением	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

63	Воспитатель	25 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			С 14.00-14.30
64	Воспитатель	25 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			С 19.00-19.30
65	Логопед	18 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
66	Педагог-психолог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; воскресенье	в соответствии с расписанием			
67	Учитель-дефектолог	20 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
68	Музыкальный руководитель	24 часа	5-дневная рабочая неделя; воскресенье	в соответствии с расписанием			
69	Социальный педагог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
70	Педагог-организатор	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
71	Методист	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
72	Старший методист	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
73	Помощник воспитателя	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.00-13.30
74	Педагог дополнительного образования	18 часов	5-дневная рабочая неделя; воскресенье	в соответствии с расписанием			

75	Учитель-логопед	20 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
76	Инструктор по адаптивной физической культуре	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
77	Инструктор по труду	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
78	Заведующий складом	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
79	Заведующий хозяйством	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
80	Кладовщик	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
81	Курьер	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
82	Грузчик	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30-14.00
83	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
84	Системный администратор	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
85	Инженер по эксплуатации оборудования	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
86	Техник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
87	Заведующий аптекой	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
88	Фармацевт	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

89	Медицинская сестра диетическая	39 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,8 часа	09.00	17.18	13.30- 14.00
90	Начальник транспортного отдела	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	07.00-10.00 12.00-17.30		13.30- 14.00
91	Водитель автомобиля	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.00	16.30	13.30- 14.00
92	Водитель автомобиля	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30- 14.00
93	Водитель автомобиля	40 часов	Суммирован ный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	По графику			13.30- 14.00
94	Слесарь по ремонту автомобилей	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
95	Контролер технического состояния автомототранспортных средств	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
96	Тракторист	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	07.30	16.00	13.30- 14.00
97	Заведующий прачечной	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30- 14.00
98	Оператор стиральных машин	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30- 14.00
99	Швея	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30- 14.00
100	Парикмахер	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30- 14.00
101	Садовник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30- 14.00
102	Дворник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	07.00	15.30	12.30- 13.00

103	Дворник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
104	Вахтер	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
105	Плотник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
106	Столяр	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
107	Штукатур	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
108	Маляр	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
109	Оператор хлораторной установки	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.00	16.30	13.30-14.00
110	Уборщик производственных и служебных помещений	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
111	Уборщик производственных и служебных помещений	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	По графику			13.30-14.00
112	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
113	Подсобный рабочий	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
114	Рабочий зеленого хозяйства	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
115	Мойщик посуды	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

Продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпуска работников учреждения

№ п/п	Должность	Продолжительность ежегодного основного (удлиненного основного) оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (в календарных днях)	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1	Директор	28	-	14
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	28	-	14
3	Заместитель директора по социальным вопросам	28	-	14
4	Начальник структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность	28	-	14
5	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	28	-	14
6	Заместитель директора по общим вопросам	28	-	14
7	Заместитель директора - руководитель Центра социальной и трудовой реабилитации	28	-	14
8	Главная медицинская сестра	28	28	-
9	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	28	-	14
10	Секретарь руководителя	28	-	7
11	Архивариус	28	-	7
12	Юрисконсульт	28	-	14
13	Специалист по противопожарной профилактике	28	-	14
14	Заведующий отделом закупок	28	-	14
15	Специалист по закупкам	28	-	14
16	Главный бухгалтер	28	-	14
17	Заместитель главного бухгалтера	28	-	14
18	Экономист по договорной и претензионной работе	28	-	14
19	Экономист	28	-	14

20	Бухгалтер	28	-	14
21	Начальник отдела кадров	28	-	14
22	Специалист по кадрам	28	-	14
23	Заведующий отделением – врач - психиатр	28	35	-
24	Врач-психиатр	28	35	-
25	Врач-терапевт	28	35	-
26	Врач-невролог	28	35	-
27	Медицинский психолог	28	35	-
28	Старшая медицинская сестра	28	35	-
29	Медицинская сестра палатная (постовая)/медицинский брат палатный (постовой)	28	35	-
30	Медицинская сестра приемного отделения	28	35	-
31	Медицинская сестра (предрейсовый, послерейсовый и текущий медицинский осмотр водителей автотранспортных средств)	28	35	-
32	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	28	35	-
33	Помощник по уходу	28	-	-
34	Ассистент по оказанию технической помощи	28	-	-
35	Сестра-хозяйка	28	35	-
36	Санитарка	28	35	-
37	Заведующий отделением – врач - педиатр	28	35	-
38	Заведующий отделением – врач - физиотерапевт	28	35	-
39	Медицинская сестра процедурной	28	35	-
40	Медицинский дезинфектор	28	35	-
41	Медицинский статистик	28	14	-
42	Врач по гигиене детей и подростков	28	35	-
43	Врач-стоматолог детский	28	35	-
44	Врач-диетолог	28	14+7	-
45	Врач по медицинской реабилитации	28	35	-
46	Гигиенист стоматологический	28	35	-
47	Инструктор по лечебной физической культуре	28	35	-
48	Медицинская сестра по массажу	28	35	-
49	Медицинская сестра по физиотерапии	28	35	-

50	Заведующий отделом социальной помощи	28	-	14
51	Специалист по социальной работе	28	-	14
52	Специалист по социальной реабилитации	28	-	14
53	Документовед	28	-	14
54	Делопроизводитель	28	-	7
55	Заведующий организационно-методическим отделом	28	-	14
56	Специалист по связям с общественностью	28	-	14
57	Культурорганизатор	28	35	-
58	Специалист по информационным системам	28	-	14
59	Администратор баз данных	28	-	14
60	Специалист по охране труда	28	-	14
61	Заведующий структурным подразделением	28	-	14
62	Воспитатель	56	7	-
63	Логопед	56	7	-
64	Учитель-дефектолог	56	7	-
65	Музыкальный руководитель	56	7	-
66	Методист	56	-	-
67	Старший методист	56	-	-
68	Помощник воспитателя	28	7	-
69	Педагог дополнительного образования	56	7	-
70	Педагог-психолог	56	7	-
71	Учитель-логопед	56	7	-
72	Инструктор по адаптивной физической культуре	28	7	10
73	Инструктор по труду	56	7	-
74	Социальный педагог	56	7	-
75	Педагог-организатор	56	-	-
76	Заведующий складом	28	-	14
77	Заведующий хозяйством	28	-	14
78	Кладовщик	28	-	7
79	Курьер	28	-	7
80	Грузчик	28	7	-

81	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	28	-	14
82	Системный администратор	28	-	14
83	Инженер по эксплуатации оборудования	28	-	14
84	Техник	28	-	14
85	Заведующий аптекой	28	14	-
86	Фармацевт	28	14+7	-
87	Медицинская сестра диетическая	28	14	-
88	Начальник транспортного отдела	28	-	14
89	Водитель автомобиля	28	7	-
90	Слесарь по ремонту автомобилей	28	-	7
91	Тракторист	28	7	7
92	Заведующий прачечной	28	7	-
93	Оператор стиральных машин	28	7	-
94	Швея	28	7	-
95	Парикмахер	28	21	-
96	Садовник	28	7	7
97	Дворник	28	7	-
98	Вахтер	28	-	7
99	Плотник	28	-	14
100	Столяр	28	7	7
101	Штукатур	28	-	14
102	Маляр	28	7	7
103	Оператор хлораторной установки	28	7	-
104	Уборщик производственных и служебных помещений	28	-	-
105	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	7	-
106	Подсобный рабочий	28	-	-
107	Рабочий зеленого хозяйства	28	-	7
108	Мойщик посуды	28	-	-
109	Контролер технического состояния автотранспортных средств	28	-	-

Примечание:

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (часть третья ст. 121 ТК РФ).



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ПЕРВЫЙ»
(СПб ГБСУСОН «ДСО «Первый»)

ПРИКАЗ

13.11.2025

№ 268/2-01А

**О внесении изменений в
Правила внутреннего трудового
распорядка СПб ГБСУСОН
«ДСО «Первый»**

В связи с введением с 13.11.2025 в штатное расписание новой должности «Заместитель директора по воспитательной работе» в штатное расписание

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. В Правила внутреннего трудового распорядка внести следующие изменения:
 - 1.1. «Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения (в соответствии с установленной нормой рабочего времени в месяц)» (Приложение № 2) изложить в новой редакции (согласно приложению).
 - 1.2. «Продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпуска работников учреждения» (Приложение № 4) изложить в новой редакции (согласно приложению).
2. Все остальные пункты Правил внутреннего трудового распорядка остаются неизменными и обязательными для исполнения.
3. Установить, что изменения в Правила внутреннего трудового распорядка, внесенные настоящим приказом, вступают в силу с 13 ноября 2025 года.
4. Руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до работников вверенных им структурных подразделений.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Согласовано:

Председатель профсоюзного Выборного органа учреждения

В.Н. Асикритов

В.В. Ратникова



Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения (в соответствии с установленной нормой рабочего времени в месяц)

№ п/п	Должность	Режим рабочего времени					
		Продолжительность рабочего времени	Тип рабочей недели: выходные дни	Продолжительность рабочей смены	Начало работы	Окончание работы	Перерыв
1	Директор	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
2	Заместитель директора по воспитательной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
3	Заместитель директора по социальным вопросам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
4	Начальник структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
5	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
6	Заместитель директора по общим вопросам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
7	Заместитель директора - руководитель Центра социальной и трудовой реабилитации	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
8	Главная медицинская сестра	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
9	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
10	Секретарь руководителя	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
11	Архивариус	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

12	Юрисконсульт	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
13	Заведующий отделом закупок	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
14	Экономист по договорной и претензионной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
15	Специалист по закупкам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
16	Главный бухгалтер	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
17	Заместитель главного бухгалтера	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
18	Специалист по противопожарной профилактике	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
19	Экономист	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
20	Бухгалтер	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
21	Начальник отдела кадров	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
22	Специалист по кадрам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
23	Заведующий отделением – врач - психиатр	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
24	Старшая медицинская сестра	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
25	Медицинская сестра палатная (постовая)/медицинский брат палатный (постовой)	36 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящем у графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время

26	Медицинская сестра (предрейсовый, послерейсовый и текущий медицинский осмотр водителей автотранспортных средств	39 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,8 часа	09.00	17.18	13.30-14.00
27	Помощник по уходу	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
28	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
29	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
30	Сестра-хозяйка	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	08.30	16.12	13.30-14.00
31	Санитарка	36 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
32	Заведующий отделением – врач - педиатр	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
33	Заведующий отделением – врач - физиотерапевт	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
34	Врач-терапевт	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
35	Врач-невролог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
36	Медицинский психолог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
37	Медицинская сестра процедурной	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00

38	Медицинский дезинфектор	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
39	Медицинский статистик	39 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,8 часа	09.00	17.18	13.30-14.00
40	Врач по гигиене детей и подростков	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
41	Врач-стоматолог детский	33 часа	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	6,6 часа	09.00	16.06	13.30-14.00
42	Медицинская сестра приемного отделения	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
43	Гигиенист стоматологический	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
44	Врач-диетолог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
45	Врач-психиатр	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
46	Инструктор по лечебной физической культуре	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
47	Медицинская сестра по массажу	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
48	Медицинская сестра по физиотерапии	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
49	Врач по медицинской реабилитации	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
50	Ассистент по оказанию технической помощи	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

51	Заведующий отделом социальной помощи	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
52	Специалист по социальной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
53	Специалист по социальной реабилитации	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
54	Документовед	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
55	Заведующий организационно-методическим отделом	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
56	Специалист по связям с общественностью	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
57	Культорганизатор	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
58	Специалист по информационным системам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
59	Администратор баз данных	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
60	Специалист по охране труда	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
61	Заведующий структурным подразделением	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
62	Воспитатель	25 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			С 14.00-14.30

63	Воспитатель	25 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			С 19.00-19.30
64	Логопед	18 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
65	Педагог-психолог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; воскресенье	в соответствии с расписанием			
66	Учитель-дефектолог	20 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
67	Музыкальный руководитель	24 часа	5-дневная рабочая неделя; воскресенье	в соответствии с расписанием			
68	Социальный педагог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
69	Педагог-организатор	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
70	Методист	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
71	Старший методист	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
72	Помощник воспитателя	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.00-13.30
73	Педагог дополнительного образования	18 часов	5-дневная рабочая неделя; воскресенье	в соответствии с расписанием			
74	Учитель-логопед	20 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
75	Инструктор по адаптивной физической культуре	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30

76	Инструктор по труду	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
77	Заведующий складом	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
78	Заведующий хозяйством	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
79	Кладовщик	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
80	Курьер	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
81	Грузчик	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30-14.00
82	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
83	Системный администратор	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
84	Инженер по эксплуатации оборудования	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
85	Техник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
86	Заведующий аптекой	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
87	Фармацевт	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
88	Медицинская сестра диетическая	39 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,8 часа	09.00	17.18	13.30-14.00
89	Начальник транспортного отдела	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	07.00-10.00 12.00-17.30		13.30-14.00

90	Водитель автомобиля	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.00	16.30	13.30-14.00
91	Водитель автомобиля	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30-14.00
92	Водитель автомобиля	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	По графику			13.30-14.00
93	Слесарь по ремонту автомобилей	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
94	Контролер технического состояния автотранспортных средств	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
95	Тракторист	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	07.30	16.00	13.30-14.00
96	Заведующий прачечной	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30-14.00
97	Оператор стиральных машин	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30-14.00
98	Швея	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30-14.00
99	Парикмахер	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
100	Садовник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
101	Дворник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	07.00	15.30	12.30-13.00
102	Дворник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

103	Вахтер	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
104	Плотник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
105	Столяр	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
106	Штукатур	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
107	Маляр	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
108	Оператор хлораторной установки	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.00	16.30	13.30-14.00
109	Уборщик производственных и служебных помещений	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
110	Уборщик производственных и служебных помещений	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	По графику			13.30-14.00
111	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
112	Подсобный рабочий	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
113	Рабочий зеленого хозяйства	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
114	Мойщик посуды	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

Продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпуска работников учреждения

№ п/п	Должность	Продолжительность ежегодного основного (удлиненного основного) оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (в календарных днях)	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1	Директор	28	-	14
2	Заместитель директора по воспитательной работе	28	-	14
3	Заместитель директора по социальным вопросам	28	-	14
4	Начальник структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность	28	-	14
5	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	28	-	14
6	Заместитель директора по общим вопросам	28	-	14
7	Заместитель директора - руководитель Центра социальной и трудовой реабилитации	28	-	14
8	Главная медицинская сестра	28	28	-
9	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	28	-	14
10	Секретарь руководителя	28	-	7
11	Архивариус	28	-	7
12	Юрисконсульт	28	-	14
13	Специалист по противопожарной профилактике	28	-	14
14	Заведующий отделом закупок	28	-	14
15	Специалист по закупкам	28	-	14
16	Главный бухгалтер	28	-	14
17	Заместитель главного бухгалтера	28	-	14
18	Экономист по договорной и претензионной работе	28	-	14
19	Экономист	28	-	14
20	Бухгалтер	28	-	14

21	Начальник отдела кадров	28	-	14
22	Специалист по кадрам	28	-	14
23	Заведующий отделением – врач - психиатр	28	35	-
24	Врач-психиатр	28	35	-
25	Врач-терапевт	28	35	-
26	Врач-невролог	28	35	-
27	Медицинский психолог	28	35	-
28	Старшая медицинская сестра	28	35	-
29	Медицинская сестра палатная (постовая)/медицинский брат палатный (постовой)	28	35	-
30	Медицинская сестра приемного отделения	28	35	-
31	Медицинская сестра (предрейсовый, послерейсовый и текущий медицинский осмотр водителей автотранспортных средств)	28	35	-
32	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	28	35	-
33	Помощник по уходу	28	-	-
34	Ассистент по оказанию технической помощи	28	-	-
35	Сестра-хозяйка	28	35	-
36	Санитарка	28	35	-
37	Заведующий отделением – врач - педиатр	28	35	-
38	Заведующий отделением – врач - физиотерапевт	28	35	-
39	Медицинская сестра процедурной	28	35	-
40	Медицинский дезинфектор	28	35	-
41	Медицинский статистик	28	14	-
42	Врач по гигиене детей и подростков	28	35	-
43	Врач-стоматолог детский	28	35	-
44	Врач-диетолог	28	14+7	-
45	Врач по медицинской реабилитации	28	35	-
46	Гигиенист стоматологический	28	35	-
47	Инструктор по лечебной физической культуре	28	35	-
48	Медицинская сестра по массажу	28	35	-
49	Медицинская сестра по физиотерапии	28	35	-
50	Заведующий отделом социальной помощи	28	-	14

51	Специалист по социальной работе	28	-	14
52	Специалист по социальной реабилитации	28	-	14
53	Документовед	28	-	14
54	Заведующий организационно-методическим отделом	28	-	14
55	Специалист по связям с общественностью	28	-	14
56	Культорганизатор	28	35	-
57	Специалист по информационным системам	28	-	14
58	Администратор баз данных	28	-	14
59	Специалист по охране труда	28	-	14
60	Заведующий структурным подразделением	28	-	14
61	Воспитатель	56	7	-
62	Логопед	56	7	-
63	Учитель-дефектолог	56	7	-
64	Музыкальный руководитель	56	7	-
65	Методист	56	-	-
66	Старший методист	56	-	-
67	Помощник воспитателя	28	7	-
68	Педагог дополнительного образования	56	7	-
69	Педагог-психолог	56	7	-
70	Учитель-логопед	56	7	-
71	Инструктор по адаптивной физической культуре	28	7	10
72	Инструктор по труду	56	7	-
73	Социальный педагог	56	7	-
74	Педагог-организатор	56	-	-
75	Заведующий складом	28	-	14
76	Заведующий хозяйством	28	-	14
77	Кладовщик	28	-	7
78	Курьер	28	-	7
79	Грузчик	28	7	-
80	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	28	-	14

81	Системный администратор	28	-	14
82	Инженер по эксплуатации оборудования	28	-	14
83	Техник	28	-	14
84	Заведующий аптекой	28	14	-
85	Фармацевт	28	14+7	-
86	Медицинская сестра диетическая	28	14	-
87	Начальник транспортного отдела	28	-	14
88	Водитель автомобиля	28	7	-
89	Слесарь по ремонту автомобилей	28	-	7
90	Тракторист	28	7	7
91	Заведующий прачечной	28	7	-
92	Оператор стиральных машин	28	7	-
93	Швея	28	7	-
94	Парикмахер	28	21	-
95	Садовник	28	7	7
96	Дворник	28	7	-
97	Вахтер	28	-	7
98	Плотник	28	-	14
99	Столяр	28	7	7
100	Штукатур	28	-	14
101	Маляр	28	7	7
102	Оператор хлораторной установки	28	7	-
103	Уборщик производственных и служебных помещений	28	-	-
104	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	7	-
105	Подсобный рабочий	28	-	-
106	Рабочий зеленого хозяйства	28	-	7
107	Мойщик посуды	28	-	-
108	Контролер технического состояния автомототранспортных средств	28	-	-

Примечание:

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (часть третья ст. 121 ТК РФ).



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ПЕРВЫЙ»
(СПб ГБСУСОН «ДСО «Первый»)

ПРИКАЗ

30.12.2025

№ 294-01А

**О внесении изменений в
Правила внутреннего трудового
распорядка СПб ГБСУСОН «ДСО «Первый»**

В соответствии с требованиями Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, вступающего в силу с 01.01.2026

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. В Правила внутреннего трудового распорядка внести следующие изменения:
 - 1.1. «Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения (в соответствии с установленной нормой рабочего времени в месяц)» (Приложение № 2) изложить в новой редакции (согласно приложению).
 - 1.2. «Продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпуска работников учреждения» (Приложение № 4) изложить в новой редакции (согласно приложению).
2. Все остальные пункты Правил внутреннего трудового распорядка остаются неизменными и обязательными для исполнения.
3. Установить, что изменения в Правила внутреннего трудового распорядка, внесенные настоящим приказом, вступают в силу с 01 января 2026 года.
4. Руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до работников вверенных им структурных подразделений.
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.Н. Асикритов

Согласовано:

Председатель профсоюзного Выборного органа учреждения



В.В. Ратникова

Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения (в соответствии с установленной нормой рабочего времени в месяц)

№ п/п	Должность	Режим рабочего времени					
		Продолжительность рабочего времени	Тип рабочей недели: выходные дни	Продолжительность рабочей смены	Начало работы	Окончание работы	Перерыв
1	Директор	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
2	Заместитель директора по воспитательной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
3	Заместитель директора по социальным вопросам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
4	Начальник структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
5	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
6	Заместитель директора по общим вопросам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
7	Заместитель директора - руководитель Центра социальной и трудовой реабилитации	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
8	Главная медицинская сестра	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
9	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
10	Секретарь руководителя	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
11	Архивариус	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

12	Юрисконсульт	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
13	Заведующий отделом закупок	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
14	Экономист по договорной и претензионной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
15	Специалист по закупкам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
16	Главный бухгалтер	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
17	Заместитель главного бухгалтера	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
18	Специалист по противопожарной профилактике	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
19	Экономист	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
20	Бухгалтер	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
21	Начальник отдела кадров	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
22	Специалист по кадрам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
23	Заведующий отделением – врач - психиатр	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
24	Старшая медицинская сестра	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
25	Медицинская сестра палатная (постовая)/медицинский брат палатный (постовой)	36 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время

26	Медицинская сестра (предрейсовый, послерейсовый и текущий медицинский осмотр водителей автотранспортных средств)	39 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,8 часа	09.00	17.18	13.30-14.00
27	Сиделка (помощник по уходу)	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
28	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
29	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
30	Сестра-хозяйка	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	08.30	16.12	13.30-14.00
31	Санитарка	36 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
32	Заведующий отделением – врач - педиатр	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
33	Заведующий отделением – врач - физиотерапевт	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
34	Врач-терапевт	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
35	Врач-невролог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
36	Медицинский психолог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
37	Медицинская сестра процедурной	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00

38	Медицинский дезинфектор	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
39	Медицинский статистик	39 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,8 часа	09.00	17.18	13.30-14.00
40	Врач по гигиене детей и подростков	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
41	Врач-стоматолог детский	33 часа	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	6,6 часа	09.00	16.06	13.30-14.00
42	Медицинская сестра приемного отделения	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
43	Гигиенист стоматологический	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
44	Врач-диетолог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
45	Врач-психиатр	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
46	Инструктор по лечебной физической культуре	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
47	Медицинская сестра по массажу	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
48	Медицинская сестра по физиотерапии	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
49	Врач по медицинской реабилитации	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
50	Ассистент по оказанию технической помощи	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

51	Заведующий отделом социальной помощи	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
52	Специалист по социальной работе	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
53	Специалист по социальной реабилитации	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
54	Документовед	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
55	Заведующий организационным отделом	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
56	Специалист по связям с общественностью	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
57	Культурорганизатор	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
58	Специалист по информационным системам	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
59	Администратор баз данных	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
60	Специалист по охране труда	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
61	Заведующий структурным подразделением	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
62	Воспитатель	25 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			с 14.00-14.30

63	Воспитатель	25 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			С 19.00-19.30
64	Логопед	18 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
65	Педагог-психолог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; воскресенье	в соответствии с расписанием			
66	Учитель-дефектолог	20 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
67	Музыкальный руководитель	24 часа	5-дневная рабочая неделя; воскресенье	в соответствии с расписанием			
68	Социальный педагог	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
69	Педагог-организатор	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
70	Методист	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
71	Старший методист	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30
72	Помощник воспитателя	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.00-13.30
73	Педагог дополнительного образования	18 часов	5-дневная рабочая неделя; воскресенье	в соответствии с расписанием			
74	Учитель-логопед	20 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
75	Инструктор по адаптивной физической культуре	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.00-13.30

76	Инструктор по труду	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	в соответствии с расписанием			
77	Заведующий складом	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
78	Заведующий хозяйством	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
79	Кладовщик	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
80	Курьер	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
81	Грузчик	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30-14.00
82	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
83	Системный администратор	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
84	Инженер по эксплуатации оборудования	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
85	Техник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
86	Заведующий аптекой	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
87	Фармацевт	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
88	Медицинская сестра диетическая	39 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,8 часа	09.00	17.18	13.30-14.00
89	Начальник транспортного отдела	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	07.00-10.00 12.00-17.30		13.30-14.00

90	Водитель автомобиля	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.00	16.30	13.30-14.00
91	Водитель автомобиля	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30-14.00
92	Водитель автомобиля	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	По графику			13.30-14.00
93	Слесарь по ремонту автомобилей	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
94	Контролер технического состояния автотранспортных средств	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
95	Тракторист	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	07.30	16.00	13.30-14.00
96	Заведующий прачечной	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30-14.00
97	Оператор стиральных машин	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30-14.00
98	Швея	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.30	17.00	13.30-14.00
99	Парикмахер	36 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	7,2 часа	09.00	16.42	13.30-14.00
100	Садовник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
101	Дворник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	07.00	15.30	12.30-13.00
102	Дворник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

103	Вахтер	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	по графику			Отдых и прием пищи в рабочее время
104	Плотник	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
105	Столяр	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
106	Штукатур	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
107	Маляр	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
108	Оператор хлораторной установки	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	08.00	16.30	13.30-14.00
109	Уборщик производственных и служебных помещений	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
110	Уборщик производственных и служебных помещений	40 часов	Суммированный учет рабочего времени с выходными по скользящему графику	По графику			13.30-14.00
111	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
112	Подсобный рабочий	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
113	Рабочий зеленого хозяйства	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00
114	Мойщик посуды	40 часов	5-дневная рабочая неделя; суббота и воскресенье	8 часов	09.00	17.30	13.30-14.00

Продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпуска работников учреждения

№ п/п	Должность	Продолжительность ежегодного основного (удлиненного основного) оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (в календарных днях)	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1	Директор	28	-	14
2	Заместитель директора по воспитательной работе	28	-	14
3	Заместитель директора по социальным вопросам	28	-	14
4	Начальник структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность	28	-	14
5	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	28	-	14
6	Заместитель директора по общим вопросам	28	-	14
7	Заместитель директора - руководитель Центра социальной и трудовой реабилитации	28	-	14
8	Главная медицинская сестра	28	28	-
9	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	28	-	14
10	Секретарь руководителя	28	-	7
11	Архивариус	28	-	7
12	Юрисконсульт	28	-	14
13	Специалист по противопожарной профилактике	28	-	14
14	Заведующий отделом закупок	28	-	14
15	Специалист по закупкам	28	-	14
16	Главный бухгалтер	28	-	14
17	Заместитель главного бухгалтера	28	-	14
18	Экономист по договорной и претензионной работе	28	-	14
19	Экономист	28	-	14
20	Бухгалтер	28	-	14

21	Начальник отдела кадров	28	-	14
22	Специалист по кадрам	28	-	14
23	Заведующий отделением – врач - психиатр	28	35	-
24	Врач-психиатр	28	35	-
25	Врач-терапевт	28	35	-
26	Врач-невролог	28	35	-
27	Медицинский психолог	28	35	-
28	Старшая медицинская сестра	28	35	-
29	Медицинская сестра палатная (постовая)/медицинский брат палатный (постовой)	28	35	-
30	Медицинская сестра приемного отделения	28	35	-
31	Медицинская сестра (предрейсовый, послерейсовый и текущий медицинский осмотр водителей автотранспортных средств)	28	35	-
32	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	28	35	-
33	Сиделка (помощник по уходу)	28	-	-
34	Ассистент по оказанию технической помощи	28	-	-
35	Сестра-хозяйка	28	14	-
36	Санитарка	28	35	-
37	Заведующий отделением – врач - педиатр	28	35	-
38	Заведующий отделением – врач - физиотерапевт	28	35	-
39	Медицинская сестра процедурной	28	35	-
40	Медицинский дезинфектор	28	35	-
41	Медицинский статистик	28	14	-
42	Врач по гигиене детей и подростков	28	35	-
43	Врач-стоматолог детский	28	35	-
44	Врач-диетолог	28	14+7	-
45	Врач по медицинской реабилитации	28	35	-
46	Гигиенист стоматологический	28	35	-
47	Инструктор по лечебной физической культуре	28	35	-
48	Медицинская сестра по массажу	28	35	-
49	Медицинская сестра по физиотерапии	28	35	-
50	Заведующий отделом социальной помощи	28	-	14

51	Специалист по социальной работе	28	-	14
52	Специалист по социальной реабилитации	28	-	14
53	Документовед	28	-	14
54	Заведующий организационным отделом	28	-	14
55	Специалист по связям с общественностью	28	-	14
56	Культорганизатор	28	35	-
57	Специалист по информационным системам	28	-	14
58	Администратор баз данных	28	-	14
59	Специалист по охране труда	28	-	14
60	Заведующий структурным подразделением	28	-	14
61	Воспитатель	56	7	-
62	Логопед	56	7	-
63	Учитель-дефектолог	56	7	-
64	Музыкальный руководитель	56	7	-
65	Методист	56	-	-
66	Старший методист	56	-	-
67	Помощник воспитателя	28	7	-
68	Педагог дополнительного образования	56	7	-
69	Педагог-психолог	56	7	-
70	Учитель-логопед	56	7	-
71	Инструктор по адаптивной физической культуре	28	7	10
72	Инструктор по труду	56	7	-
73	Социальный педагог	56	7	-
74	Педагог-организатор	56	-	-
75	Заведующий складом	28	-	14
76	Заведующий хозяйством	28	-	14
77	Кладовщик	28	-	7
78	Курьер	28	-	7
79	Грузчик	28	7	-
80	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	28	-	14

81	Системный администратор	28	-	14
82	Инженер по эксплуатации оборудования	28	-	14
83	Техник	28	-	14
84	Заведующий аптекой	28	14	-
85	Фармацевт	28	14+7	-
86	Медицинская сестра диетическая	28	14	-
87	Начальник транспортного отдела	28	-	14
88	Водитель автомобиля	28	7	-
89	Слесарь по ремонту автомобилей	28	-	7
90	Тракторист	28	7	7
91	Заведующий прачечной	28	7	-
92	Оператор стиральных машин	28	7	-
93	Швея	28	7	-
94	Парикмахер	28	21	-
95	Садовник	28	7	7
96	Дворник	28	7	-
97	Вахтер	28	-	7
98	Плотник	28	-	14
99	Столяр	28	7	7
100	Штукатур	28	-	14
101	Маляр	28	7	7
102	Оператор хлораторной установки	28	7	-
103	Уборщик производственных и служебных помещений	28	-	-
104	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	7	-
105	Подсобный рабочий	28	-	-
106	Рабочий зеленого хозяйства	28	-	7
107	Мойщик посуды	28	-	-
108	Контролер технического состояния автомототранспортных средств	28	-	-

Примечание:

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (часть третья ст. 121 ТК РФ).