

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзной организации
П.В. Волкова
«15» _____ 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ТЦСО
«Восточное Измайлово»
В.М. Уварович
«15» _____ 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСОБЕННОСТЯХ РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА СОТРУДНИКОВ
ГБУ ТЦСО «Восточное Измайлово»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также в соответствии с приказом ДСЗН г. Москвы № 2558 от 08.11.2010 г. и приказом УСЗН ВАО г. Москвы № 179 от 09.11.2010 г.

1.2 Настоящее Положение устанавливает особенности режима рабочего времени и времени отдыха сотрудников Учреждения.

1.3. Все вопросы рабочего времени и времени отдыха, не предусмотренные Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации о труде.

1.4. В случаях, предусмотренных Положением, Работодатель устанавливает особенности режима рабочего времени и времени отдыха сотрудников Учреждения с учетом мнения представительного органа работников (Профкома).

1.5. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, предусмотренные Положением, являются обязательными при составлении графиков работы сотрудников Учреждения.

1.6. Графики работы сотрудников составляются с учетом шестидневной работы Учреждения: с понедельника по четверг с 9-00 до 20-00, в пятницу с 9-00 до 18-45, в субботу с 9-00 до 17-00 с соблюдением норм рабочего времени.

1.7. Графики работы составляются Работодателем для сотрудников Учреждения ежемесячно на каждый день с суммированным учетом рабочего времени и доводятся до сведения сотрудников Учреждения не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Графиком работы устанавливается время начала, окончания и продолжительность ежедневной работы, время перерывов для отдыха и питания, время еженедельного отдыха. Графики работы утверждаются Работодателем с учетом мнения Профкома.

2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

2.1. Рабочее время – время, в течение которого сотрудники Учреждения должны исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с условиями трудового договора, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и графиком работы.

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

2.2. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

2.3. Нормальная продолжительность рабочего времени сотрудников Учреждения не может превышать 40 часов в неделю.

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

2.5. В тех случаях, когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная нормальная еженедельная продолжительность рабочего времени, сотрудникам Учреждения устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один календарный год. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов. Суммированный учет рабочего времени вводится Работодателем с учетом мнения Профкома (приложение 1).

2.6. Для сотрудников Учреждения, не работающих по графику работы с суммированным учетом рабочего времени, устанавливается следующий режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала и окончания работы с понедельника по четверг с 9-00 до 18-00. Время начала и окончания работы в пятницу с 9-00 до 16-45. Время для отдыха и питания продолжительностью 45 минут с понедельника по пятницу с 13-00 до 13-45 (приложение 2).

2.7. Для социальных работников отделений социального обслуживания на дому, работа которых имеет разъездной характер, устанавливается следующий режим работы: пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала и окончания работы с понедельника по четверг с 9-00 до 18-00. Время начала и окончания работы в пятницу с 9-00 до 16-45. Время для отдыха и питания продолжительностью 45 минут с понедельника по пятницу с 13-00 до 13-45.

2.8. В соответствии со статьей 350 Трудового кодекса РФ для медицинских сестер устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 39 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала и окончания работы с понедельника по четверг с 9-00 до 18-00. Время начала и окончания работы в пятницу с 9-00 до 15-45. Время для отдыха и питания продолжительностью 45 минут с понедельника по пятницу с 13-00 до 13-45.

Для медицинской сестры административно-управленческого подразделения ТЦСО «Восточное Измайлово» устанавливается следующий режим работы: с понедельника по четверг: утром – с 08.00 до 10.00, вечером – с 17.45 до 19.45;

пятница: утром – с 08.00 до 10.00, вечером – с 17.45 до 19.15. Выходные дни – суббота и воскресенье.

Для медицинской сестры по массажу отделения социальной реабилитации детей и подростков-инвалидов ТЦСО «Восточное Измайлово» устанавливается следующий режим работы: с понедельника по четверг с 10.00 до 17.45 и с 19.45 до 20.45; пятница с 10.00 до 17.45. Выходные дни – суббота и воскресенье.

2.9. Для сотрудников Учреждения, работающих по графику работы с суммированным учетом рабочего времени, устанавливается следующий режим работы в течение недели, следующей за рабочей субботой: со вторника по четверг с 09.00 до 18.00, пятница: с 09.00 до 17.45. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут с 13.00 до 13.45. Начало работы в субботу в 09.00, окончание- 17.00, перерыв для отдыха и питания – 45 минут с 13.00 до 13.45.

2.10. Для сторожей, работа которых предусматривает работу в ночное время, устанавливается следующий режим работы:

- утром с понедельника по субботу с 00.00 час. до 09.00 час.;
- вечером с понедельника по четверг с 18.00 час. до 24.00 час., в пятницу с 18.30 час. до 24.00 час., в субботу с 16.30 час. до 24.00 час.;
- в воскресенье и праздничные дни с 00.00 час. до 09.00 час., с 09.00 час. до 21.00 час., с 21.00 час. до 24.00 час.

2.11. В целях совершенствования порядка и условий предоставления социальных услуг населению, в соответствии с приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 8 ноября 2010 года №2558 и приказом Управления социальной защиты населения Восточного Административного округа города Москвы от 9 ноября 2010 года № 179 для некоторых сотрудников, работающих по графику работы с суммированным учетом рабочего времени, может устанавливаться режим работы с понедельника по четверг с 18.00 до 20.00 часов, в пятницу с 16.45 до 18.45 в соответствии с утвержденным графиком работы. Начало работы в день дежурства устанавливается с 11.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 13.45 часов.

2.12. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет не менее 42 часов.

2.13. Сотрудникам Учреждения предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Общим выходным днем является воскресенье. При суммированном учете рабочего времени второй выходной день устанавливается графиками работы. Оба выходных дня предоставляются подряд.

2.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия (ст. 113 ТК РФ). При суммированном учете рабочего времени, работа в праздничные дни, установленные графиком работы как рабочие, включается в норму рабочего времени учетного периода.

2.15. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

2.16. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению (приказу) Работодателя.

2.17. Для нижеперечисленных работников отделений дневного пребывания устанавливается следующий перерыв для отдыха и питания:

- заведующему отделением с 13.45 до 14.30;
- культурному организатору, аккомпаниатору с 14.30 до 15.15;
- буфетчику, официанту, мойщику посуды с 15.15 до 16.00

3. Заключительные положения

В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменением действующего законодательства.

Приложение №1
к Положению об особенностях режима рабочего
времени и времени отдыха сотрудников
ГБУ ТЦСО «Восточное Измайлово»

**Категории работников, работающих по графику работы с
суммированным учетом рабочего времени**

№п/п	Категория работников
1.	аккомпаниатор
2.	воспитатель
3.	заведующий отделением
4.	культурорганизатор
5.	логопед
6.	логопед-дефектолог
7.	методист
8.	педагог дополнительного образования
9.	психолог
10.	руководитель кружка
11.	социальный педагог
12.	специалист по социальной работе

Приложение №2
к Положению об особенностях режима рабочего
времени и времени отдыха сотрудников
ГБУ ТЦСО «Восточное Измайлово»

**Категории работников, не работающих по графику работы с
суммированным учетом рабочего времени**

№п/п	Категория работников
1.	буфетчик
2.	бухгалтер
3.	ведущий бухгалтер
4.	ведущий юрисконсульт
5.	водитель
6.	главный бухгалтер
7.	грузчик
8.	директор
9.	заведующий филиалом
10.	завхоз
11.	заместитель главного бухгалтера
12.	заместитель директора
13.	инженер
14.	инструктор ЛФК
15.	инструктор ФК
16.	медицинская сестра
17.	медицинская сестра по массажу
18.	мойщик посуды
19.	мойщик посуды
20.	начальник отдела кадров
21.	официант
22.	сестра-хозяйка
23.	системный администратор
24.	специалист по закупкам
25.	специалист по кадрам
26.	специалист по ОТ
27.	техник
28.	уборщик помещений
29.	экономист
30.	юрисконсульт