

**Автономная некоммерческая организация  
по предоставлению социальных услуг населению  
"Новая жизнь"**

ИНН 7206058470 КПП 720601001 ОГРН 1187232021943  
626150, Россия, Тюменская область, г. Тобольск, 4 мкр., д.48, пом.77

---

**ПРИКАЗ**

15 сентября 2022 г.

№ 60

*О внесении изменений в правила  
внутреннего трудового распорядка*

В рамках реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.12.2021 № 929 «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации в 2022 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе», п. 2.7 распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 03.06.2022 № 24-р «Об утверждении положения о технологии социального обслуживания «Стационар на дому» в рамках реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами», приказом Департамента социального развития Тюменской области от 24.06.2022 № 261-п «О реализации отдельных положений порядка проведения оценки условий жизнедеятельности гражданина и осуществления технологии социального обслуживания «Стационар на дому» в рамках пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В Правила внутреннего трудового распорядка АНО «Новая жизнь» (далее - Правила), утвержденные приказом 29.12.2018г. №3 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка», дополнить разделы №2 Правил пунктами в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Заведующему отделением ознакомить под подпись с изменениями в Правила внутреннего трудового распорядка.


3. Бухгалтеру:

– ознакомить под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка вновь принимаемых работников при заключении с ними трудовых договоров.

– обеспечить размещение изменений в Правила на официальной сайте организации.

4. Контроль исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



К.М. Снегуренко





Утверждаю

Директор Снегуренко К.М.

Приложение

к приказу АНО «Новая жизнь»

от 15 сентября № 60

## Изменения в Правила внутреннего трудового распорядка

2.10. Ввиду специфики работы работодателем для социальных работников АНО «Новая жизнь» могут быть установлены следующие режимы работы:

2.10.1. Пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня – пять дней в неделю 8 час., два дня в неделю – выходные, которые могут выпадать на любой день недели в соответствии с графиком работы, начало работы - 9.00 час., окончание работы - 18 час., перерывы для отдыха и питания с 13:00 час. до 14:00 час. Форма графика работы приведена в приложении № 2 к Правилам.

2.11 При установлении одного из режимов работы, указанных в п. 2.10, для таких работников устанавливается суммированный учет рабочего времени.

При суммированном учете определение нормы рабочего времени осуществляется ежегодно с учетом специфики работы и на основании производственного календаря. Норма рабочего времени в целом за квартал или год исчисляется следующим образом: должностной оклад делится на норму часов в месяце и умножается на отработанное время, согласно утвержденному графику, но не более нормы часов по производственному календарю. При определении нормы рабочего времени конкретного работника по истечении учетного периода не учитываются те периоды, когда работник фактически не работал (все виды отпусков, периоды временной нетрудоспособности, беременности и родов и т.п.).

При суммированном учете рабочего времени для работников, которым установлен один из графиков работы в соответствии с п. 2.10, длительность рабочего времени в каждом месяце учетного периода может меняться, и таким образом, увеличение времени работы в какой-либо месяц компенсируется уменьшением рабочего времени в другие месяцы.

При суммированном учете рабочего времени подсчет часов переработки и оплата сверхурочной работы ведется после окончания учетного периода (года) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Оплата труда работнику за месяц производится исходя из установленного месячного оклада за фактически отработанное время, но не более нормы часов в текущем месяце в соответствии с производственным календарем на соответствующий год. Работа в выходные и праздничные дни включается в месячную норму рабочего времени и оплачивается однократно.

2.12. В графике работы устанавливается дата выхода на работу каждого работника, начало, окончание рабочего дня и перерывы на обед для каждого работника. График работы составляется руководителем подразделения, утверждается директором и доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 (один) месяц до введения его в действие.

2.13. Работникам, для которых работодателем установлен один из режимов работы, указанных в п. 2.10 Правил, и в графиках работы предусмотрены перерывы на обед, данные перерывы не включаются в рабочее время и не оплачиваются.



Приложение  
График работы  
Директор:  
Снегуренко Ю.М.

График сменности социальных работников №4

ФИО работника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Разумова Екатерина Яковлевна	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Начало рабочего дня в 8:00  
Перерыв на обед с 12:00 до 13:00

Окончание рабочего дня: 17:00

Согласовано: Заведующий подразделением \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
Согласовано: Бухгалтер \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
С графиком работы ознакомлен: \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_