

## СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
СПб ГБУСО «ПНИ № 3»

Т.А.Шарай

« 23 » Октября 2014 г.



## УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУСО «ПНИ № 3»

Н.Г. Зелинская

« 23 » Октября 2014 г.



# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА СПб ГБУСО «ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ № 3»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт СПб ГБУСО «ПНИ № 3» регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила внутреннего распорядка утверждаются администрацией работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета и вводятся в действие со дня утверждения коллективного договора.

1.3. Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.4. Проект локального нормативного акта, содержащий нормы трудового права, работодатель направляет в профсоюзный орган, который не позднее пяти рабочих дней с момента получения нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение профсоюзного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней провести дополнительные консультации с выборным профсоюзным органом, в целях достижения взаимопонимания.

При достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель вправе принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован в суде или соответствующей государственной инспекцией труда.

Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) профсоюзного органа обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения, в случае выявления нарушения (ст. 372 ТК РФ).

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в СПб ГБУСО «ПНИ № 3» производится на основании заключения трудового договора.

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

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку установленного образца, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнослужующих и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, или специальной подготовки;
- другие документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Без указанных документов прием на работу не производится. В целях более точной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица, администрация СПб ГБУСО «ПНИ № 3» может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) о выполняемой ранее работе, умения пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т. д. (ст.65 ТК РФ).

2.3. Прием на работу в СПб ГБУСО «ПНИ № 3» осуществляется с прохождения испытательного срока, что должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытательном сроке означает, что работник принят без испытания. Срок испытания продолжительностью до трех месяцев, в отдельных случаях срок испытания до шести месяцев в зависимости от должности.

2.4. Прием на работу осуществляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового соглашения.

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

Фактический допуск к работе считается заключение трудового договора.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2.5. Обязательному предварительному медицинскому осмотру подлежат лица, работающие на отделениях, пищеблоке, прачечной и административно-хозяйственной службе, предусмотренных федеральными законами и настоящим кодексом (ст.69 ТК РФ)

2.6. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших восемнадцати лет;

- лиц, окончивших учреждения начального, среднего и высшего образования и впервые поступающих на работу;
- лиц, избранных (выбранных) на выборную должность, на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода (ст.70 ТК РФ)

2.7. Трудовые договора могут заключаться:

- 1) на определенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной не установлен Трудовым Кодексом.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место по следующим основаниям:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (пункт 2 ст. 58 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и не одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю, или переход на выборную работу (должность) (ст.77 ТК РФ);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника, имущества организации, либо ее реорганизации (ст.75);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.73);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.1,ст.72 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (ч.1,ст.72);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- 11) нарушения установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы (ст.77 ТК РФ).

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели до истечения срока предупреждения об увольнении. Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель

обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. По договоренности между работником и администрацией, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока (ст. 80 ТК РФ).

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

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения (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, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.10. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе администрации:

- 1) ликвидация организации;
- 2) сокращение численности или штата работников;
- 3) несоответствие работника занимаемой должности;
- 4) состояние здоровья;
- 5) недостаточная квалификация работника;
- 6) прогул (отсутствие на работе без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня);
- 7) появление на работе в состоянии алкогольного опьянения;
- 8) совершение по месту работы хищения;
- 9) совершение работником виновных действий, если они дают основание для утраты доверия;
- 10) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.11. Увольнение работника являющегося членом профсоюза, по п.2 подпункту «б» и пункту 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа данной организации в соответствии с ст.373 ТК РФ. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения, подпункт «б» п.3 ст.81 ТК РФ в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от выборного профсоюзного органа.

Прекращение трудового договора оформляется приказом. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения производятся в точном соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Продолжительность рабочего дня или смены, предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

3.2. Ночное время – время с 22.00 до 6.00.

К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- инвалиды;
- лица, не достигшие 18 лет;
- женщины-работники, имеющие детей до трех лет;
- работники, имеющие детей – инвалидов;
- работники – матери, отцы, воспитывающие детей в возрасте до 5 лет без супруга (супруги) могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия (ст. 96 ТК РФ).

3.3. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить работу по другому договору в этой же организации, в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю (ст. 98 ТК РФ).

3.4. Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с 2 выходными днями, шестидневная с 1 выходным днем), рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, продолжительность ежедневной работы(смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются коллективным договором или правилами внутреннего трудового договора (ст. 100 ТК РФ).

3.5. В интернате, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммарного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за месяц не превышала нормального числа рабочих часов (ст. 106 ТК РФ).

3.6. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 ТК РФ).

3.7. Виды отдыха:

- перерыв течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуск (ст.108 ТК РФ).

3.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

3.9. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются 2 выходных дня в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

Если приостановка работы в выходные дни невозможна производственно-техническими условиями, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно (ст.111 ТК РФ).

3.10. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный, непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе предоставляется 2 выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день повтор.

3.11. Нерабочими праздничными днями в связи с законодательством о труде являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января                      Рождество Христово;

23 февраля                День защитника Отечества;

8 марта                    Международный женский день;

1 мая                        Праздник Весны и Труда;

9 мая                        День Победы;

12 июня                    День России;

4 ноября                    День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст. 112 ТК РФ).

#### **4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

4.1. В соответствии со ст. 91 ТК РФ режим рабочего времени для работников интерната устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и продолжительностью 40 часов в неделю.

По соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии, могут устанавливаться неполный рабочий день и неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ).

Иная продолжительность рабочей недели для отдельных категорий работников устанавливается в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю для работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда (ст. 92 ТК РФ).

4.3. Продолжительность рабочей недели (смены) не может превышать:

- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением:

- для работников с вредными или опасными условиями труда при 36 часовой рабочей неделе – 8 часов.

4.4. Начало работы в интернате установлено с 9.00, окончание работы в соответствии с распорядком и графиком подразделений интерната.

4.5. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

4.6. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.7. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ.

## РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ РАБОТНИКОВ СПб ГБУСО «ПНИ № 3»

№ реж има	Категория работников	Режим рабочего времени					
		Продол. раб.врем	Выходные дни раб.нед.	Продолжи тельность раб. нед.	Начало работы	Окончание работы	Перерыв
1.	врачи	по графику	по графику	по графику	9.00	по графику	
2.	медицинские сестры	по график	по графику	по графику	9.00	по графику	
3.	санитарки мл. медсестры	по график	по графику	скольз. график	9.00 9.00	по графику	
4.	труд. INSTR.	8	суб., воскр.	5	9.00	16.12	
5.	повара кухон. рабочие	по график	по графику	скольз. график	7.00 7.00	по графику	
6.	прачечная	8	суб., воскр.	5	8.00	16.42	30 мин.
7.	администрация	8	суб., воскр.	5	9.00	17.30	30 мин.
8.	ст. м/с, с/х	8	суб., воскр.	5	9.00,8.00	16.12,15.42	

### 5. ОТПУСК

5.1. Ежегодные отпуска предоставляются работникам с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников (ст. 116 ТК РФ).

5.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска не включаются и не оплачиваются (ст. 120 ТК РФ).

5.3. 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 федеральными законами сохранялось место работы (должность) в том числе, время ежегодного оплачиваемого отпуска.

Время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе.

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

- время отсутствия работника без уважительных причин;
- время отпусков по уходу за ребенком;
- время отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью более семи календарных дней (ст. 121 ТК РФ).

5.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется



коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и не может быть менее 3-х календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

5.6. На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов. Работникам, работающим в холодное время года, на открытом воздухе или в закрытых неотопливаемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузо-разгрузочных работах предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Помещение должно быть оборудовано для обогрева и отдыха (ст.109 ТК РФ). К специальным перерывам относятся перерывы для работников-пользователей компьютеров.

5.7. Женщинам, работающим в интернате и имеющим детей до 1,5 лет, предоставляется кроме перерыва для отдыха и питания, дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые 3 часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. Если у женщины двое или более детей до 1,5 лет то продолжительность перерыва – не менее 1 часа. Перерывы для кормления детей включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст.258 ТК РФ).

5.8. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, либо эти женщины переводятся на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе.

5.9. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее заявлению продлить срок трудового договора до поступления отпуска по беременности и родам (ст. 261 ТК РФ).

5.10. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно, право отпуска за первый год работы возникает по истечении 6 месяцев его работы. До истечения 6 месяцев работы отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или после него;
- работникам до 18 лет;
- усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно по графику отпусков, утвержденных директором с учетом мнения профсоюзной организации не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работников, так и для руководства. О времени начала отпуска работник должен знать не позднее чем за две недели. Отдельным работникам ежегодный отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время, предусмотренного федеральными законами (ст. 123 ТК РФ).

5.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности;
- исполнения во время отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами РФ.

В исключительных случаях, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд (ст.124 ТК РФ).

5.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

5.14. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению может быть заменена денежной компенсацией. Беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а так же занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда, не допускается замена отпуска денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст.127 ТК РФ).

5.16. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы;

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти родственников – до 5 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ).

## **6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА**

6.1. Директор поощряет работников добросовестно исполняющих свои обязанности (благодарность, премия, почетная грамота). За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к государственным наградам (ордена, медали, почетные и нагрудные знаки). Поощрения объявляются приказом по интернату, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку (ст. 191 ТК РФ).

6.2. За совершение дисциплинарных проступков, т. е. ненадлежащее исполнение ими своих трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

- в других случаях, предусмотренных законами РФ.

В исключительных случаях, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд (ст.124 ТК РФ).

5.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

5.14. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению может быть заменена денежной компенсацией. Беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а так же занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда, не допускается замена отпуска денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст.127 ТК РФ).

5.16. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы;

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти родственников – до 5 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ).

## **6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА**

6.1. Директор поощряет работников добросовестно исполняющих свои обязанности (благодарность, премия, почетная грамота). За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к государственным наградам (ордена, медали, почетные и нагрудные знаки). Поощрения объявляются приказом по интернату, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку (ст. 191 ТК РФ).

6.2. За совершение дисциплинарных проступков, т. е. ненадлежащее исполнение ими своих трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

7.4. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системы оплаты труда и виды выплат, независимо от источника этих выплат (ст.139 ТК РФ).

7.5. Удержания из заработной платы для погашения задолженности могут производиться для:

- возмещения неотработанного аванса, выданного в счет заработной платы;
- неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса в связи со служебной командировкой;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года в счет которого он получил ежегодный отпуск за неотработанные дни отпуска;
- заработная плата, излишне выплаченная не может быть взыскана, за исключением следующих случаев: счетной ошибки или если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом (ст.137 ТК РФ).

7.6. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 %, а в случаях, предусмотренных федеральными законами - 50 % заработной платы.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам, должно быть сохранено 50 % заработной платы работника (ст. 138 ТК РФ).