

бюджетном учреждении стационарного социального обслуживания Курской области Суджанский психоневрологический интернат».

2.2. При заключении трудового договора, лицо поступающего на работу предъявляет «Работодателю»;

- паспорт или документ удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случае, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-документ воинского учета для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;

-документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;

2.3.Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами.

2.4.При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется «Работодателем».

2.5.В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причины «работодатель» по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

2.6.Прием на работу осуществляется заключением трудового договора в письменной форме, который составляется в двух экземплярах и каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается «Работнику», другой хранится у «Работодателя». Получение работником трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у «работодателя» (ст. 67 ТК РФ).

Трудовой договор не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если «работник» приступил к работе с ведома или по поручению «работодателя», или его представителя. При фактическом допущении «Работника» к работе, «Работодатель» обязан оформит с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения «Работника» к работе, (основание ст.67 ТК РФ).

2.7. Трудовой договор является основание для издания приказа о приеме на работу, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется «работнику» под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу ( до подписания трудового договора) «Работодатель» обязан ознакомить «Работника» под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью «Работника», коллективным договором. Основание (ст.68. ТК РФ).

2.8. Прием на работу осуществляется , как правило с прохождением испытательного срока. Срок испытания не может превышать трех месяцев, и шести месяцев для руководителей учреждения, их заместителей, главных бухгалтеров, а также руководителей филиалов представительств или обособленных структурных подразделений учреждения. Основание (ст.68 ТК РФ).

Условия об испытании устанавливается по соглашению сторон при заключении трудового договора. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что «работник» принят без испытания.

В случае, когда «Работник» фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условия об испытании может быть включен в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Если в период испытания «Работник» к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом «работодателя» в письменной форме за три дня. Основание (ст.71 ТК РФ).

2.8.Запрещается требовать от «Работника» выполнение работ , не обусловленных трудовым договором, за исключением случае и иными Федеральными законами «Работодатель» и «Работник» обязуется выполнять условия трудового договора. Основание (ст.60 ТК РФ).

2.9.Заперещается заключение срочных трудовых договоров в целях укрепления от представления прав и гарантий, предусмотренных для работников с которыми заключаются трудовой договор на неопределенный срок (с. 58 ТК РФ).

2.10. Трудовой договор заключается с «Работниками»:

-на неопределенный срок;

-на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договора).

Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случае, предусмотренных ст.59 ТК РФ, другими федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы с условий ее выполнения.

2.11.Если при заключении трудового договора не включены какие либо сведения и (или) условия из числа, предусмотренных ст. 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового заключенным или его расторжения. По соглашению между «Работником» и «Работодателем» трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.12.Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше питии дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для работника основной ( с.66 ТК РФ).

2.13. 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 или иными федеральными законами.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления об увольнении (ст. 80 ТК РФ).Днем прекращения трудового договора, во всех случаях, является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом сохранилось место работы (должность). Прекращение трудового договора (ст. 84.1 ТК РФ) оформляется приказом. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.14. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или работник отказывается ознакомится с приказом под роспись, на приказе делается соответствующая запись.

2.15.В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производится в точном соответствии с формулировками трудового законодательства или иного федерального закона и со ссылкою на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

2.16.В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения уведомлением о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку трудовой книжки (ст.84.1 ТК РФ).

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении срочного трудового договора с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случае, когда истекает срок действия трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

2.18.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случае, предусмотренных Трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

В случае, когда по причине связанных с изменением организованных или технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением трудовой функции Работника».

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причине, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уволить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

***3.ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА***

3.1.Перечень обязанностей(работ), которые каждый Работник по своей профессии (должности), специальности должностными инструкциями, должностными обязанностями с которыми Работник знакомится под роспись до заключения трудового договора или дополнительного соглашения об изменении трудовой функции(должности).

3.2.Работник имеет право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

-предоставлением ему работы обусловленной трудовым договором;

-рабочее время, соответствующее нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

-своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии со своей квалификации , сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

-отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

-ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

-возмещение вреда причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей. И компенсации морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.21 ТК РФ).

3.3.Работник обязан:

-добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать трудовую дисциплину труда, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

-бережно относится к имуществу работодателя;

-незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, предоставляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

***4.ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ***

4.1.Работодатель обязан:

-соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров;

-предоставлять работу Работнику, обусловленную трудовым договором;

-обеспечить обязанность и условия труда, соответствующее государственным нормативным требования охраны труда;

-обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами. Необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

-выплачивать в полном объеме причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договора в порядке установленном Трудовым кодексом;

-знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

-обеспечивать бытовые нужды Работников, связанных с исполнение ими трудовых обязанностей;

-осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

-возмещать вред, причиненный Работником в связи с исполнением мим трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Работник иметь право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работодателем в порядке и на условиях, которые установлены законодательством, иными федеральными законами;

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

-поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

-принимать локальные нормативные акты (ст. 22 ТК РФ).

***5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА***

5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не менее 40 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени фактически отработанного каждым Работником. Для Работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, не менее 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.2.Для Работников устанавливается пяти дневная рабочая неделя с выходными днями –суббота, воскресенье, за исключением работающих по скользящему графику.

5.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания Работников:

-начало работы с 8-00;

-перерыв с 12-00 до 12-40;

-окончание работы: для женщин 16-20, для мужчин 17-00;

-для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда (средний и младший медицинский персонал) предоставление перерыва для отдыха и питания не возможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка;

5.4.Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного наркологического или токсического опьянения, Работодатель отстраняет (не допускает к работе) в указанный срок (смену).

Работодатель отстраняет (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, являющихся основанием для отстранения или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (не допущения к работе) заработная плата работнику не выплачивается, исключением случаев предусмотренных Федеральным законом.

В случае отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо предварительной или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все отстранения от работы как простой (ст.76 ТК РФ).

5.5.Продолжительность рабочего времени (смены) непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час. На отдельных видах работ (в том числе для работников сторожевой охраны, санитарок палатных, медицинских сестер)где не возможно уменьшение продолжительности работы (смены) в праздничный день, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия Работника по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.6. Привлечение к сверхурочной работе допускаются с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных (ст. 99 ТК РФ). Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника четыре (4) часа в течении двух дней и сто двадцать (120) часов в год.

5.7.Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее сорок двух (42) часов. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1.2.3.4.5.6. 8– января новогодние каникулы;

-7 января Рожество 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;

5.8.Всем работникам организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью двадцать восемь(28) календарных дней с сохранением места работы(должности) с среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем не позднее за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течении двух лет подряд. Отзыв из отпуска допускается только с согласия Работника.

5.9. Дополнительные оплачиваемы отпуска предоставляются Работникам;

-с вредными или опасными условиями труда;

-с ненормированным рабочим днем (согласно коллективного договора);

5.10. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарных дней в удобное для них время (ст.267 ТК РФ).

5.11.Работающим инвалидам( I и II группы) продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона «О защите инвалидов в Российской Федерации» ФЗ-181 от 24.11.1995г).

5.12.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, в других случаях , предусмотренных настоящим Кодексом, иным федеральным законом либо коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

5.13.Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ). В случае, если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей он , может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течении одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать за другой учетный период), установленной для соответствующей категории Работников (ст.284 ТК РФ).

***6. О Х Р А Н А Т Р У Д А***

6.1.Обязанность по обеспечению безопасных условий труда в организации возлагается на Работодателя. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

6.2. В случаях, причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с Федеральным законом (ст. 220 ТК РФ),

6.3. Работодатель принимает необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний, своевременно предоставляет льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда, обеспечивать Работников в соответствии, специальной одеждой(младший и средний медицинский персонал, повара, рабочие). Недопущение работников обязательных медицинских осмотров. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке состоянием условий труда на рабочем месте, а также за правильностью применения средств индивидуальной защиты.

6.4. Работник обязан:

-соблюдать требования охраны труда, проходить проверку знаний, требований охраны труда;

-немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людям, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния здоровья, в том числе проявлений признакам острого профессионального заболевания;

-проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры(обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными Федеральными законами.

6.5. Работнику запрещается:

-курить вне мест, где по условиям противопожарной безопасности и пром санитарии установлен такой запрет, а также оставлять личную и специальную одежду в местах, не предназначенных для её хранения.

6.6.В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний Работниками должны строго соблюдаться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в организации.

***7.ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ***

7.1.Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности;

-объявляет благодарность;

-выдает премию;

-награждает ценными подарками, почетной грамотой;

-предоставляет к званию лучший по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть предоставлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ),

При поощрении или награждении работника выплачивается единовременное поощрение в порядке и на условиях установленным приказом руководителя. В трудовую книжку работника вносится соответствующая запись о поощрении или награждении.

Другие виды поощрения за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего распорядка дня.

***8. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ И***

***ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ***

8.1. Работодатель вправе требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей.

8.2.За совершение дисциплинарного проступка, то неисполнение или надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания;

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям;

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства при которых он совершен.

8.3. Трудовой кодекс допускает расторжение трудового договора в случаях;

- неоднократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в том числе;

-прогула, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течении всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов в течении рабочего дня (смены) (подпункт «а» пункт 6 ст. 81 ТК РФ).

-появление на работе Работн7ика (на своем рабочем месте) либо на территории организации Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую функцию в соответствии алкогольного, наркологического или иного токсического опьянения (подпункт «Б» пункт 6 ст.81 ТК РФ);

-совершения по месту работы хищения( в том числе мелкого) чужого имущества.

Растраты умышленного его уничтожения или повреждения установленных вступлением в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях (подпункт «г» пункта 6 ст. 81 ТК РФ);

-установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подпункт «д» пункт 6 ст. 81 ТК РФ) и другим основаниям законодательства Российской Федерации.

8.4. Не допускается увольнении Работника по инициативе Работодателя (за исключением случаев ликвидации организации (предприятия) в период его временной нетрудоспособности и в период требования в отпуск (ст.81 ТК РФ).

8.6.Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работодателем не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня совершения проступка, а также по результатам ревизии, проверки финансово хозяйственной деятельности или аудиторской проверки не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный поступок может быть только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течении трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомится с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергаться новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель, до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с Работника по собственному желанию, просьбе самого Работника, его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

8.9. В течении срока дисциплинарного взыскания меры поощрения предусмотренные разделом настоящих Правил к Работнику не применяются.

8.10. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка действуют со дня их утверждения в установленном (ст.190 ТК РФ), порядке и Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок ими установленный.

Во всех иных случаях, не предусмотренных настоящими правилами, необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

***9. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ***

***ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ***

9.1.Работник вправе предоставлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым Правилами. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению , нарушения трудового законодательства и правил непосредственному руководителю и работодателю.

9.2.При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид.

9.3. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери, выключить свет, компьютеры.

9.4. Запрещается:

-курить в не отведенных для этого местах;

-готовит пищу в пределах офиса;

-приносит с собой и употреблять алкогольные напитки, наркологические, токсические препараты, проходить в организацию или находится в ней в состоянии алкогольного, наркологического или токсического опьянения.

9.5.С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения .обязаны в своей повседневной работе соблюдать Правила внутреннего распорядка дня.

***10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

10.1.Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору на 2017-2019 года ОБУССОКО Суджанский интернат и вступает в силу с 01.01.2017 года.

10.2. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации настоящие Правила утверждены на общем собрании трудового коллектива ОБУССОКО Суджанского интерната .

Председатель трудового коллектива Ю.П.Кравченко