

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома



О.И. Фадеева

«05» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК
«Геленджикский КЦСОН»



Н.И.Благодаренко

«05» мая 2023 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания Краснодарского края
«Геленджикский комплексный центр социального
обслуживания населения»
(ГБУ СО КК «Геленджикский КЦСОН»)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников ГБУ СО КК «Геленджикский КЦСОН» (далее – учреждение), 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. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом – приложением к коллективному договору, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения. Нарушение или несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной, а также иной ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

2. Основные права и обязанности Работодателя

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и 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.

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 Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 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, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

Трудового кодекса Российской Федерации. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

4.1.4. В случаях, предусмотренных законодательством, лицо, поступающее на работу, проходит за счет средств Работодателя обязательный предварительный медицинский осмотр.

4.1.5. В трудовом договоре может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

4.1.6. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.1.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

4.1.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае, когда работа является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

4.2. Прекращение трудового договора.

4.2.1. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2.2. Днем увольнения Работника является последний день его работы за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.2.3. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного

в обычный рабочий день – 17 часов 00 минут;
 накануне выходных дней - 16 часов 00 минут;
 накануне нерабочих праздничных дней - 16 часов 00 минут.

Для водителей автомобиля и парикмахера отделения срочного социального обслуживания с учетом профессиональной специфики работы приказом директора с учетом мнения профсоюзного комитета вводится суммированный учет рабочего времени с режимом труда и отдыха согласно графикам работы. Длительность учетного периода составляет 1 месяц. Учреждение обеспечивает отработку водителями автомобиля и парикмахером суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода. В трудовых договорах водителей автомобиля и парикмахера должен быть установлен данный порядок учета рабочего времени.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (с последующими изменениями и дополнениями) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя, с оплатой в том же размере, что и при нормальной продолжительности рабочего времени:

для работников учреждения, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 и 4 степени или опасным условиям труда;

для работников женского пола, работающих в сельской местности в отделениях учреждения.

Время начала рабочего дня - 8 часов 00 минут.

Продолжительность ежедневной работы:

в обычный рабочий день – 7 часов 12 минут;

накануне выходных дней - 7 часов 12 минут;

накануне нерабочих праздничных дней - 6 часов 12 минут.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания:

в обычный рабочий день – 48 минут с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут;

накануне выходных дней - 48 минут с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут;

накануне нерабочих праздничных дней - 48 минут с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут.

Время окончания рабочего дня:

в обычный рабочий день – 16 часов 00 минут;

накануне выходных дней - 16 часов 00 минут;

накануне нерабочих праздничных дней - 15 часов 00 минут.

5.5. **Ненормированный рабочий день.** Учитывая специфику деятельности учреждения, (обработка большого объема оперативных (первичных учетных и других документов в сжатые сроки, обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, лиц, оказавшихся в трудной

нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации).

Измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника, но с учетом условий работы у Работодателя.

5.9. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

6. Время отдыха

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

6.2. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня;
- два выходных дня - суббота, воскресенье;
- нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.3. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания. Если продолжительность ежедневной работы Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. В нерабочие праздничные дни работа запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится с их письменного согласия и по письменному распоряжению Работодателя. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

6.6. Работникам учреждения предоставляется **ежегодный основной отпуск** с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, для работающих инвалидов – 30 (тридцать) календарных дней.

продолжительностью до 14 (четырнадцати) календарных дней в году;
- работающим инвалидам продолжительностью до 60 (шестидесяти) календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 7 и 22 числа каждого месяца. 22 числа выплачивается первая часть заработной платы Работника в размере, рассчитанном, исходя из отработанного времени за период с 1 по 15 число текущего месяца; 7 числа месяца, следующего за расчетным, производится окончательный расчет с Работником.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех календарных дней до начала отпуска.

7.2. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации путем перечисления денежных средств на счет Работника в банке.

8. Поощрения за успехи в труде

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, достижение высоких показателей, продолжительную (многолетнюю) безупречную работу применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком.

Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

8.2. Поощрение объявляется приказом, доводится до сведения Работника и всего коллектива, вносится в трудовую книжку Работника.

8.3. Порядок премирования определяется Положением о материальном стимулировании работников ГБУ СО КК «Геленджикский КЦСОН».

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

Приложение
к Правилам внутреннего
трудоустройства ГБУ СО КК
«Геленджикский КЦСОН»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома


О.И. Фадеева
«05» 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Геленджикский КЦСОН»


Н.И. Благодаренко
«05» 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с режимом ненормированного
рабочего дня, которым предоставляется
дополнительный оплачиваемый отпуск

1. Заместитель директора
2. Юрисконсульт
3. Специалист по социальной работе отделений социального обслуживания на дому, срочного социального обслуживания, организационно-методического отделения, отделения развития инновационных форм социального обслуживания
4. Специалист по кадрам 1 категории
5. Ведущий программист
6. Программист
7. Экономист 1 категории
8. Водитель автомобиля