

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом директора
МУ «КЦСОН»
№ 239 от 26.11.2015г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения »Катав –
Ивановского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) Муниципального учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Катав – Ивановского муниципального района (далее – МУ «КЦСОН») разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области о труде, Уставом Катав – Ивановского муниципального района и предназначены для пользования в МУ «КЦСОН».

1.2 Правила имеют целью способствовать упорядочению трудовых отношений, повышению организованности труда, рациональному и использованию рабочего времени и укреплению трудовой дисциплины в МУ «КЦСОН»).

1.3 Настоящие Правила являются обязательными для выполнения их всеми работниками МУ «КЦСОН»), в том числе работающим по срочному трудовому договору, по совместительству, а также с неполным рабочим днем или неделям.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ
РАБОТНИКОВ

Условия труда МУ «КЦСОН», предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

2.1. Прием на работу в МУ «КЦСОН» , осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

2.2. Поступающие на работу, обязаны представить следующие документы:
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с действующим законодательством не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.3. Прием на работу, оформляется приказом директора на основании заключенного трудового договора на неопределенный срок или, в установленных законодательством случаях, на определенный срок не более пяти лет. Приказ о приеме на работу объявляется принятому под роспись с вручением ему экземпляра подписанного, заверенного печатью МУ «КЦСОН», трудового договора

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах.

В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника;

идентификационный номер налогоплательщика МУ «КЦСОН»;

сведения о представителе МУ «КЦСОН», подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием; конкретный вид поручаемой работнику работы);

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, выплаты стимулирующего и компенсационного характера);

режим рабочего времени и времени отдыха;

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны;

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменном виде.

2.5. Для гражданина, принятого в МУ «КЦСОН», может устанавливаться испытание продолжительностью до трех месяцев.

В испытательный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания МУ «КЦСОН» имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение МУ «КЦСОН» работник имеет право обжаловать в суд.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет 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.

2.6. Расторжение трудового договора и увольнение с работы производится только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством о труде.

2.7. Расторжение трудового договора оформляется приказом директора МУ «КЦСОН». Приказ объявляется увольняемому под роспись. День увольнения является последним днем работы. В день увольнения работнику выдается трудовая книжка и производится полный расчет.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники МУ «КЦСОН» обязаны:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные

конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Челябинской области, Устав Катав –Ивановского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать установленные в МУ «КЦСОН» правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией, регламент работы;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, рационально и экономично использовать материальные ресурсы, электроэнергию, воду и т.д.;

8) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

9) соблюдать трудовую дисциплину.

3.2. Работники МУ «КЦСОН» имеют право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей;

2) на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, и трудовым договором;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых, для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности МУ «КЦСОН»;

6) повышение квалификации;

7) защиту своих персональных данных;

8) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных

объяснений;

9) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

10) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушений;

11) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

1) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2) обеспечивать рациональную организацию труда работников;

3) предоставлять работникам оборудованное надлежащим образом рабочее место, соответствующее санитарно - гигиеническим нормам и безопасным условиям труда;

4) создавать благоприятный морально - психологический климат, деловую и творческую обстановку в коллективе;

5) развивать и поощрять личную творческую инициативу и активность работников;

6) совершенствовать систему оплаты труда, стимулировать материальную заинтересованность работников в результатах труда, своевременно производить индексацию оплаты труда, исходя из роста стоимости жизни и в соответствии с законодательством;

7) обеспечивать систематическую подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

8) периодически проводить аттестацию работников;

9) осуществлять обязательное социальное страхование работников;

10) возмещать вред, причинённый работнику в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами;

11) предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения трудового договора и контроля за его выполнением;

12) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, и иными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и трудовыми договорами.

4.2. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

2) поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

3) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и

бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, соблюдения требований по охране труда;

4) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5) принимать локальные нормативные акты.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режим рабочего времени, а также дни отдыха и праздничные дни для работников МУ «КЦСОН» определяются законодательством Российской Федерации с учетом годового баланса рабочего времени, правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Для работников, кроме работников медицинского персонала, устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

5.3. Устанавливается следующий распорядок рабочего дня:

начало работы - в 8.00 ч.;

окончание работы - в 17.00 ч.;

обеденный перерыв - с 12.00 ч. до 13.00 ч.;

дни приема граждан – с понедельника по четверг;

не приемный день – пятница.

В предпраздничные дни окончание работы в 16 часов 00 минут.

Работа в режиме гибкого графика рабочего времени с 8.00 ч. до 17.00ч., составленного заведующим отделением, устанавливается для социальных работников социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

5.4. По соглашению между работником и МУ «КЦСОН» может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя для беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющих детей до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также для лиц, осуществляющих уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Оплата труда в этом случае производится пропорционально отработанному времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет за собой сокращения продолжительности ежегодного отпуска или величины трудового стажа.

5.5. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством.

5.6. Работы в выходные и нерабочие праздничные дни запрещаются. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

для предотвращения производственной аварии, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых в дальнейшем зависит нормальная работа предприятия в целом или отдельных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу (распоряжению) директора.

5.7. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается.

5.8. 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.

5.9. Всем работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней, предоставляется водителям (карта аттестации рабочего места по условиям труда).

Работающим инвалидам независимо от группы инвалидности, предоставляются удлиненные основные отпуска продолжительностью 30 календарных дней.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором МУ «КЦСОН».

5.11. Ответственность за рациональное использование рабочего времени и ведение табеля учета использования рабочего времени возлагается на заведующих структурными подразделениями и специалиста кадров МУ «КЦСОН», осуществляющего кадровое делопроизводство. Надлежащим образом оформленные первичные табели учета рабочего времени не позднее 25 числа каждого месяца сдаются в бухгалтерию МУ «КЦСОН».

5.12. В случае заболевания работник, по получении соответствующего документа об освобождении от работы по болезни, обязан в тот же день сообщить об этом непосредственно заведующему структурным подразделением.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников производится в виде денежного содержания в соответствии со штатным расписанием МУ «КЦСОН», утвержденным директором учреждения и согласованным с начальником Управления УСЗН.

6.2. Оплата труда работников, включает:

оклады работников;
 выплаты компенсационного характера;
 выплаты стимулирующего характера.

6.3. Размер должностного оклада, размеры и порядок установления надбавок и иных выплат к должностному окладу определяются в соответствии с нормативными актами Катав-Ивановского муниципального района, Положением об оплате труда МУ «КЦСОН».

6.4. Выплата заработной платы работникам осуществляется через кредитные организации в установленном порядке.

6.5. Работодатель обязан выплачивать заработную плату:

1 числа - расчет за предшествовавший месяц;

16 числа - аванс за первую половину месяца.

6.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу в установленном порядке применяются следующие поощрения:

1) объявление благодарности директора МУ «КЦСОН», начальника Управления УСЗН;

2) награждение почетной грамотой директора, начальника Управления УСЗН;

3) выплата единовременной денежной премии;

4) выплата премии за выполнение особо важного и сложного задания;

5) повышение в должности за достигнутые успехи в работе;

6) объявление благодарности Главы Катав – Ивановского муниципального района с выплатой единовременного денежного поощрения;

7) награждение почетной грамотой, Главы Катав – Ивановского муниципального района с выплатой единовременного денежного поощрения или с вручением ценного подарка;

8) объявление благодарности Министерства социальных отношений Челябинской области;

9) награждение почетной грамотой Министерства социальных отношений Челябинской области;

10) объявление благодарности Губернатора Челябинской области с выплатой единовременного денежного поощрения;

11) награждение почетной грамотой Губернатора Челябинской области с выплатой единовременного денежного поощрения или с вручением ценного подарка;

12) представление к государственным наградам и почетным званиям Министерств и ведомств Российской Федерации;

13) представление к почетным званиям Челябинской области и к почетному званию Катав - Ивановского муниципального района «Почетный

гражданин Катав - Ивановского муниципального района, города Катав-Ивановск».

7.1. В качестве поощрения может применяться досрочное снятие ранее наложенного взыскания.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностной инструкцией трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие виды дисциплинарных взысканий:

- а) замечание
- б) выговор
- в) увольнение по соответствующим основаниям

8.2. Порядок наложения и обжалования дисциплинарных взысканий определяется законодательством Российской Федерации о труде.

Протокол общего собрания трудового коллектива от 20.11 2015 г. № 7