

Согласовано:

Председатель совета трудового
ГКУСО «Миасский СРЦ» коллектива
Падучина Н.А. *Н.А. Падучина*
« 01 » декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКУСО
«Миасский СРЦ»
Гусева Ю.В. *Ю.В. Гусева*



2023 г.

Принято на собрании трудового
Коллектива ГКУСО «Миасский СРЦ»

« 01 » декабря 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного казенного учреждения социального обслуживания
«Миасский социально- реабилитационный центр для
несовершеннолетних»
(ГКУСО «Миасский СРЦ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом 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 (в соответствии со ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны с целью укрепления трудовой дисциплины, повышения производительности труда, достижения высокого качества работ, полного и рационального использования рабочего времени, воспитания у работников ответственности за результаты работы ГКУСО «Миасский СРЦ», повышения качества реабилитации и адаптации воспитанников (воспитания и образования).

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для выполнения всеми работниками ГКУСО «Миасский СРЦ».

1.4. Настоящие правила доводятся до каждого работника ГКУСО «Миасский СРЦ».

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в ГКУСО «Миасский СРЦ» производится посредством заключения трудового договора. ГКУСО «Миасский СРЦ» (работодатель) вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу (в соответствии со ст. 68 ТК РФ).

Работодатель вправе потребовать от кандидата при заключении трудового договора следующие документы (в соответствии со ст. 65, 66.1 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (в случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ст. 66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется ст.65 ТК РФ)

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц,

подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, и (или) 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов:

- Педагогические работники при поступлении на работу должны представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении (в соответствии со ст. 69 и часть 2 ст. 331 ТК РФ).

- Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний (в соответствии со ст. 213 ТК РФ).

- Кандидат, который претендует на должность водителя, обязан: предоставить водительское удостоверение на право управления транспортным

средством соответствующей категории (в соответствии ст. 25 Закона от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ , ст. 328 ТК РФ).

- Иностраный гражданин или лицо без гражданства предоставляют работодателю:

договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

- разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства.

- Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими

трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с Трудовым кодексом РФ трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном ч.3 ст. 57 Трудового кодекса РФ.

- При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации (в соответствии со ст. 327.3 ТК РФ).

Прием на работу без указанных выше документов не производится.

В случаях, предусмотренных законом и при согласии работника, работодатель вправе запросить следующие документы:

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).
- справка 2НДФЛ-для предоставления стандартных вычетов по НДФЛ, справка 182-Н- для расчета пособий.
- иные документы, содержащие персональные данные лица, поступающего на работу.

Не предоставление работником указанных выше документов не препятствует заключению с ним трудового договора.

При приеме на работу работник собственноручно заполняет заявление о приеме на работу.

При приеме на работу работник знакомится под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

- с настоящими Правилами внутреннего распорядка;
- с должностной инструкцией (второй экземпляр получает на руки);
- с Инструкцией по охране труда;
- с Инструкцией по пожарной безопасности и эвакуации при пожаре;
- с Инструкцией вводного инструктажа о действиях персонала при угрозе террористического акта;

- с Инструкцией по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на производстве и в чрезвычайных ситуациях;
- с Инструкцией по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- с Порядком обработки и защиты персональных данных работников;
- с Положением о ведении номенклатурой дел;
- с Положением об оплате труда и премировании;
- с Положением о надбавке за качество выполняемых работ;
- с Положением о порядке обеспечения одеждой, обувью, мягким инвентарем воспитанников;
- с Уставом ГКУСО «Миасский СРЦ»;
- с Коллективным договором;
- Карта специальной оценки условий труда.
- Работник предупреждается об обязательстве о неразглашении персональных данных по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя

2.3. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом (в соответствии со ст.67 ТК РФ).

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (в соответствии со ст. 70 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания работодатель 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 работодателя 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 (в соответствии со ст. 71 ТК РФ).

2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных в Трудовом кодексе РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (в соответствии со ст. 72 ТК РФ).

2.6. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую

имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

В случае когда причины, указанные в части первой настоящего пункта, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (в соответствии со ст. 74 ТК РФ).

2.7. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям,

предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.8. 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 РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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 его инициативе (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 договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (в соответствии со ст. 80 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым знакомится работник под роспись.

Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с

Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Под исключительными случаями понимаются, случаи, когда день прекращения трудового договора с работником (день увольнения) приходится на:

последний день отпуска (при предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением в соответствии со ст. 127 Трудового кодекса РФ);

день, о котором договорились работник и работодатель при подписании соглашения о расторжении договора (в соответствии со ст. 78 Трудового кодекса РФ),

день, в который истекает срок трудового договора (в соответствии со ст. 79 Трудового кодекса РФ);

день, в который истекает срок предупреждения работника об увольнении по собственному желанию (в соответствии со ст. 80 Трудового кодекса РФ) (независимо от того, работает ли работник в этот день по графику, находится в отпуске или болеет) и иные подобные случаи.

2.9 С 1 января 2020 года ГКУСО «Миасский СРЦ» в электронном виде ведет и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

- Сотрудники ГКУСО «Миасский СРЦ», которые отвечают за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

- Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации не позднее 25 числа следующего месяца. Если 25 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

- Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя src24@minsoc74.ru (при использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится: наименование работодателя; должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор); просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя; адрес электронной почты работника; собственноручная подпись работника; дата написания заявления)

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан

исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя src24@minsoc74.ru. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

Работники обязаны:

3.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда.

В ходе осуществления профессиональной деятельности руководствоваться Конституцией РФ, Федеральными законами, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом, законами и иными нормативно правовыми актами субъектов РФ, примерным положением о социально-реабилитационном центре для несовершеннолетних, внутренними локальными актами.

Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка; Инструкцию по охране труда; Инструкцию по пожарной безопасности в ГКУСО «Миасский СРЦ»; Порядок обработки и защиты персональных данных работников.

Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

Бережно относиться к вверенной документации, соблюдать установленный законодательством порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей, вверенных работнику для осуществления профессиональной деятельности.

Не разглашать информацию о несовершеннолетних, полученную в ходе

работы, т.к. она является служебной тайной и не подлежит разглашению.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работник несет ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами.

Работник имеет право:

На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

На предоставление ему рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда.

На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленным трудовым законодательством РФ.

На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

На ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.

На обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

На оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором.

На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление выходных дней и нерабочих праздничных дней, ежегодного оплачиваемого отпуска, а также дополнительного отпуска в соответствии с трудовым законодательством.

На получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

На защиту своих персональных данных.

На защиту своих трудовых прав и свобод и законных интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

На 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.

На объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.

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

На пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством РФ.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ГКУСО «Миасский СРЦ»

Работодатель обязан:

4.1. Рационально использовать труд работников.

4.2. Предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивать безопасность и надлежащие условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.3. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

4.4. Обеспечить контроль за соблюдением трудовой и производственной дисциплины.

4.5. Соблюдать действующее законодательство РФ.

4.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами, и в порядке, установленном трудовыми договорами.

4.7. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день

задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (в соответствии со ст. 236 ТК РФ)

4.8. Возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника (в соответствии со ст. 234 ТК РФ)

4.9. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или не получении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в

суд (в соответствии со ст. 235 ТК РФ).

4.10. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (в соответствии со ст. 237 ТК РФ).

4.11. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством РФ, проводить регулярное медицинское обследование.

4.13. За неисполнение или ненадлежащее использование своих обязанностей работодатель несет ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами.

Работодатель имеет право:

4.14. Заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками в соответствии с трудовым законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы труда права.

4.15. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.16. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка ГКУСО «Миасский СРЦ».

4.17. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.18. Принимать локальные нормативные акты. Организация имеет другие права, предусмотренные законодательством РФ о труде.

4.19. Работодатель вправе осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ о труде.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Под «рабочим временем» в Правилах понимается время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, возложенные на него Правилами и трудовым договором, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

В рабочее время не включаются: перерывы для отдыха и приема пищи.

5.2. Продолжительность рабочего времени.

ГКУСО «Миасский СРЦ» является круглосуточным, постоянно действующим социально – реабилитационным центром для несовершеннолетних.

5.2.1. Основным режимом рабочего времени является пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2.2. Для медицинских работников 36 (тридцать шесть) часов в неделю суммированный учет рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.2.3. Для медицинских работников 36 (тридцать шесть) часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2.4. Для педагогических работников 36 (тридцать шесть) часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для учителя-дефектолога 20 (двадцать) часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2.5. Для воспитателей 30 (тридцать) часов в неделю с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.2.6. Для младшего обслуживающего персонала (помощник воспитателя, кухонный рабочий, повар, сторож) 40(сорок) часов в неделю суммированный учет рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором и коллективным договором с учетом результатов специальной оценки условий труда;

для работников в возрасте до 18 лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, указанных выше, для лиц соответствующего возраста (в соответствии со ст. 92 ТК РФ)

5.4. По соглашению между Работником и Работодателем может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

5.4.1. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы в ГКУСО «Миасский СРЦ».

5.4.2. Неполное рабочее время может устанавливаться при приеме на работу (с включением этого условия в трудовой договор), или впоследствии. В последнем случае просьба работника установить неполный рабочий день

(смену) (с указанием продолжительности рабочего дня (смены), времени начала и окончания рабочего дня (смены)) или неполную рабочую неделю (с указанием продолжительности рабочей недели, рабочих и нерабочих дней) выражается в соответствующем письменном заявлении на имя директора. Установление работнику неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, затем издается соответствующий приказ.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления страхового (трудового) стажа и других трудовых прав (в соответствии со ст. 93 ТК РФ).

5.5. Ненормированный рабочий день может быть установлен сотрудникам, работающим в режиме неполного рабочего времени, только если соглашением сторон трудового договора они выполняют работу в режиме неполной рабочей недели, но с полным рабочим днем.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) (в соответствии со ст. 101 ТК РФ).

5.5.1. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются в федеральных государственных учреждениях нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, в государственных учреждениях субъекта Российской Федерации нормативными правовыми актами органов государственной власти субъекта Российской Федерации, в муниципальных учреждениях нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (в соответствии со ст. 119 ТК РФ).

5.6. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается трудовым законодательством РФ.

5.6.1. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

В тех случаях, когда в соответствии с федеральным законом или постановлением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

5.6.2. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, работники, не достигшие возраста 18 лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, а также опекуны детей указанного возраста родители, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в ночное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники. (в соответствии со ст. 96 ТК РФ).

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере (по сравнению с работой в нормальных условиях), устанавливаемом Положением об оплате труда, действующим в ГКУСО «Миасский СРЦ».

5.7. Сверхурочная работа (работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной работнику продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за месяц при суммированном учете рабочего времени.

5.7.1. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.7.2. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до

достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в сверхурочное время возлагается на директора ГКУСО «Миасский СРЦ».

5.7.3. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.7.4. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере, устанавливаемом Положением об оплате труда, действующим в ГКУСО «Миасский СРЦ». По желанию работника, выраженном в соответствующем письменном заявлении на имя директора (или лица, которому переданы полномочия директора), сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

5.8.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ГКУСО «Миасский СРЦ» в целом или его отдельных структурных подразделений.

5.8.2. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в выходной или

нерабочий праздничный день возлагается на директора ГКУСО «Миасский СРЦ».

5.8.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора. В приказе отражаются: причины привлечения работников к работе; конкретные дни работы; поименный список привлекаемых к работе работников; выходные дни (отгулы), предоставляемые взамен дней, в которые работники привлекаются к работе (при наличии от работников соответствующих заявлений и возможности их удовлетворить).

5.8.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в повышенном размере, устанавливаемом Положением об оплате труда, действующим в ГКУСО «Миасский СРЦ». Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов). В случае если удовлетворена просьба работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, о предоставлении ему другого дня отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 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 течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок

более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.10. Режим рабочего времени:

5.10.1. Для работников ГКУСО «Миасский СРЦ» (за исключением работников выполняющих работу по следующим должностям: медицинская сестра приемно-диагностическое отделение, воспитатель, помощник воспитателя, повар, кухонный рабочий, сторож) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя.

Структурное подразделение **АУП, Вспомогательный персонал** : **понедельник, вторник, среда, четверг**: начало работы – 8:30 окончание работы: 17:30, **пятница**: начало работы – 8:30 окончание работы: 16:15 по следующим должностям:

- Директор
- Заместитель директора по воспитательной работе
- Заведующий отделением помощи семье и детям
- Главный Бухгалтер
- Бухгалтер
- Делопроизводитель
- Водитель автомобиля
- Заведующий складом
- Заведующий хозяйством
- Кастелянша
- Машинист по стирке и ремонту одежды
- Уборщик служебных помещений
- Подсобный рабочий

Структурное подразделение **Отделение социальной реабилитации с понедельника по пятницу**: начало работы – 08:30 окончание работы: 16:12 по следующим должностям:

- Социальный педагог
- Педагог-психолог
- Педагог-организатор
- Педагог дополнительного образования
- Медицинская сестра

с понедельника по пятницу: начало работы – 8:30 окончание работы: 12:06 по следующим должностям:

- Врач-педиатр

Структурное подразделение Отделение помощи семье и детям понедельник, вторник, среда, четверг: начало работы – 8:30 окончание работы: 17:30, пятница: начало работы – 8:30 окончание работы: 16:15 по следующим должностям:

- Специалист по социальной работе
- Психолог

Структурное подразделение Приемное диагностическое отделение с понедельника по пятницу: начало работы – 08:30 окончание работы: 16:12 по следующим должностям:

- Социальный педагог
- Педагог-психолог

Структурное подразделение Вспомогательный персонал понедельник, вторник, среда, четверг: начало работы – 17:30 окончание работы: 21:30, пятница: начало работы – 16:15 окончание работы: 20:15 на условиях внутреннего (внешнего) совместительства по следующим должностям:

- Специалист по кадрам
- Специалист по закупкам
- Специалист по охране труда
- Заведующий хозяйством
- Юрисконсульт
- Дворник
- Программист

Структурное подразделение Отделение помощи семье и детям с понедельника по пятницу: начало работы – 16:12 окончание работы: 19:48 на условиях внутреннего (внешнего) совместительства по следующим должностям:

- Социальный педагог

понедельник, вторник, среда, четверг: начало работы – 17:30 окончание работы: 21:30 пятница: начало работы – 16:15 окончание работы: 20:15 на условиях внутреннего (внешнего) совместительства по следующим должностям:

- Специалист по социальной работе

Структурное подразделение Отделение социальной реабилитации с понедельника по пятницу: начало работы – 16:12 Окончание работы: 18:22

на условиях внутреннего (внешнего) совместительства по следующим должностям:

- Педагог дополнительного образования
- Медицинская сестра диетическая

**с понедельника по пятницу начало работы – 16.12 окончание работы: 18.12
на условиях внутреннего (внешнего) совместительства по следующим должностям:**

- Учитель-дефектолог

Для работников ГКУСО «Миасский СРЦ» устанавливается сменный режим работы

начало работы: по графику 2 через 2 – 6:00 окончание работы: 19:00 по следующим должностям:

- Повар

Для этой категории работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период – 3 (три) месяца не превышала нормального числа рабочих часов. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов (ст.104 ТК РФ).

начало работы: по графику 2 через 2 - 22:00 окончание работы: 06:00 по следующим должностям:

- Помощник воспитателя

начало работы: по графику 2 через 2 – 07:00 окончание работы: 20:00

по следующим должностям:

- Кухонный рабочий

Для этой категории работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период – 3 (три) месяца не превышала нормального числа рабочих часов. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов (ст.104 ТК РФ).

Для медицинских сестер приемное-диагностическое отделение устанавливается следующий режим работы: «сутки через трое» (одни сутки – рабочее время, трое суток подряд – время отдыха).

Для этой категории работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период – месяц не превышала нормального числа рабочих часов.

Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов (ст.104 ТК РФ).

Указанным категориям работников устанавливается следующее время начала и окончания работы:

время начала работы – 9:00

время окончания работы – 9:00 следующего дня.

Дни выхода на работу и выходные дни определяются графиками работы, которые составляются медицинской сестрой отделения социальной реабилитации, утверждаются директором ГКУСО «Миасский СРЦ». Графики работы доводятся до сведения работников под роспись в срок не позднее, чем за 30 дней до начала соответствующего календарного месяца, и обязательны как для работников, так и для администрации ГКУСО «Миасский СРЦ».

Для воспитателей устанавливается следующий режим работы: «сутки через двое» (одни сутки – рабочее время, двое суток подряд – время отдыха).

Для этой категории работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период – месяц не превышала нормального числа рабочих часов. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов (ст.104 ТК РФ)

Указанным категориям работников устанавливается следующее время начала и окончания работы:

время начала работы – 9:00 (6:00 следующего дня)

время окончания работы – 22:00 (9:00 следующего дня)

Дни выхода на работу и выходные дни определяются графиками работы, которые составляются заместителем директора по воспитательной работе, утверждаются директором ГКУСО «Миасский СРЦ». Графики работы доводятся до сведения работников под роспись в срок не позднее, чем за 30 дней до начала соответствующего календарного месяца, и обязательны как для работников, так и для администрации ГКУСО «Миасский СРЦ».

Для сторожа устанавливается следующий режим работы: «сутки через двое» (одни сутки – рабочее время, двое суток подряд – время отдыха).

Для этой категории работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период – 6 (шесть) месяцев не превышала нормального числа рабочих

часов. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов (ст.104 ТК РФ).

Дни выхода на работу и выходные дни определяются графиками работы, которые составляются заведующим хозяйством, утверждаются директором ГКУСО «Миасский СРЦ». Графики работы доводятся до сведения работников под роспись в срок не позднее, чем за 30 дней до начала соответствующего календарного месяца, и обязательны как для работников, так и для администрации ГКУСО «Миасский СРЦ».

Для работников ГКУСО «Миасский СРЦ» устанавливается ночной режим работы: Начало работы: по графику «сутки через двое» (одни сутки – рабочее время, двое суток подряд – время отдыха). - 22.00 Окончание работы: 06.00

по следующим должностям:

- Помощник воспитателя **(на условиях внутреннего совместительства)**

- Сторож

Для работников ГКУСО «Миасский СРЦ» устанавливается ночной режим работы: Начало работы: по графику «сутки через трое» (одни сутки – рабочее время, трое суток подряд – время отдыха).

- Медицинская сестра (приемное –диагностическое отделение)

5.11. Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени (далее – табель), который ведется в каждом структурном подразделении лицами, назначенными ответственными за ведение табеля приказом директора ГКУСО «Миасский СРЦ».

5.12. Под «временем отдыха» в Правилах внутреннего трудового распорядка понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуск.

5.13. Перерывы для отдыха и питания.

В течение рабочего дня (смены) работникам ГКУСО «Миасский СРЦ» (за исключением работников выполняющих работу по следующим должностям: медицинская сестра приемное – диагностическое отделение, воспитатель, помощник воспитателя, повар, сторож), предоставляется перерыв для отдыха и питания **продолжительностью 45 минут с 12.30 до 13.15**, который, в рабочее время не включается по следующим должностям:

- Директор
- Заместитель директора по воспитательной работе
- Заведующий отделением помощи семье и детям
- Главный Бухгалтер
- Бухгалтер
- Делопроизводитель
- Водитель автомобиля
- Заведующий складом
- Заведующий хозяйством
- Кастелянша
- Машинист по стирке и ремонту одежды
- Уборщик служебных помещений
- Подсобный рабочий
- Специалист по социальной работе
- Психолог

В течение рабочего дня (смены) работникам ГКУСО «Миасский СРЦ» структурное подразделение Отделение социальной реабилитации, по следующим должностям:

- Социальный педагог
- Педагог-психолог
- Педагог-организатор
- Педагог дополнительного образования
- Медицинская сестра

предоставляется перерыв для отдыха и питания **продолжительностью 30 минут с 12.30 до 13.00**, который, в рабочее время не включается.

В течение рабочего дня (смены) работникам ГКУСО «Миасский СРЦ» структурного подразделения Структурное подразделение Приемное-диагностическое отделение, по следующим должностям:

- Социальный педагог
- Педагог-психолог

предоставляется перерыв для отдыха и питания **продолжительностью 30 минут с 12.30 до 13.00**, который, в рабочее время не включается.

В течение рабочего дня (смены) работникам ГКУСО «Миасский СРЦ» структурного подразделения Структурное подразделение Отделение помощи семье и детям, по следующим должностям:

- Социальный педагог

предоставляется перерыв для отдыха и питания **продолжительностью 30 минут с 12.30 до 13.00**, который, в рабочее время не включается.

Время отдыха и питания отдельных категорий сотрудников ГКУСО «Миасский СРЦ» организовывается с учётом непрерывности текущей работы, связанной с обслуживанием воспитанников ГКУСО «Миасский СРЦ»:

- воспитателям - во время дежурства, поочередно, не нарушая педагогического процесса;
- медицинским сестрам приемного-диагностического отделения - во время дежурства, не оставляя детей без присмотра;

Сторож - перерыв для отдыха и прием пищи в рабочее время в течении рабочей смены, не оставляя объект без присмотра;

- повар - перерыв для отдыха и прием пищи 1 час (по 30 минут 2 раза в день) в рабочее время не включается.

Перерыв не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (ст.108 ТК РФ).

5.14. Выходные дни.

Для работников ГКУСО «Миасский СРЦ» (за исключением работников выполняющих работу по следующим должностям: медицинская сестра приемного-диагностического отделения, воспитатель, помощник воспитателя,

повар, кухонный рабочий, сторож устанавливаются два выходных дня: суббота и воскресенье.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, приходящимися на дни 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 января. Правительство РФ переносит два выходных дня, совпадающих с указанными нерабочими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

Работникам, выполняющим работу по следующим должностям: медицинская сестра приемного-диагностического отделения, воспитатель, помощник воспитателя, повар, кухонный рабочий, выходные дни устанавливаются в соответствии с графиками выхода на работу.

5.15. Нерабочие праздничные дни.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 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 (в соответствии со ст. 112 ТК РФ)

5.16. Отпуск.

5.16.1. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

Отдельным категориям работников отпуск предоставляется продолжительностью:

31 календарный день – работникам моложе 18 лет (в соответствии со ст. 267 ТК РФ)

30 календарных дней – инвалидам (в соответствии ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

42 календарных дней – врач-педиатр, медицинские сестры.

56 календарных дней – социальный педагог, воспитатель, педагог-организатор, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, учитель-дефектолог, учитель-логопед.

5.16.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется один раз в течение года работы работника в ГКУСО «Миасский СРЦ» считая со дня поступления на работу, то есть один раз в рабочем году.

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 трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

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

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 Трудового кодекса РФ (за исключением периода отстранения от работы

работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.16.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором ГКУСО «Миасский СРЦ» по кадровым вопросам не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (т.е. не позднее 17 декабря). График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала. Обязанность известить работников о времени начала отпуска возлагается на специалиста по кадрам ГКУСО «Миасский СРЦ».

При составлении графика необходимо учитывать, что отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- женщинам в связи с беременностью и родами (перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине) – ст. 122, 260 Трудового кодекса РФ;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

▪ одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – ст. 262.1 Трудового кодекса РФ;

▪ несовершеннолетним (работникам в возрасте до 18 лет) – ст. 122, 267 Трудового кодекса РФ;

▪ инвалидам войны, участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий и другим категориям ветеранов (Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);

▪ Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам Ордена Славы (ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров Ордена Славы»);

▪ Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы (п. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»);

▪ лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);

▪ гражданам, пострадавшим от радиации (ст. 14 п. 5, ст. 15 п. 1 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; ст. 2, 3, 5 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»; ст. 2 (п. 15) Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»);

▪ другим категориям работников.

5.16.4. Работникам, работающим в ГКУСО «Миасский СРЦ» на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется

одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок не позднее 10 декабря каждого года могут предоставить администрации документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска и/или соответствующее заявление.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

5.16.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в ГКУСО «Миасский СРЦ». По соглашению между работником и Работодателем отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

5.16.6. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть разделен на части.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

В случае если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя директора. В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, причины, побудившие работника просить о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей. Наличие на заявлении

визы директора указанного работника (с указанием мотивов удовлетворения просьбы работника или отказа в ее удовлетворении) является обязательным.

5.16.7. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных ТК РФ.

5.16.8. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

5.16.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней и другим категориям работников) Руководитель обязан предоставлять такой отпуск.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Заработная плата выплачивается работникам ГКУСО «Миасский СРЦ» два раза в месяц:

- 25 числа каждого месяца выплачивается заработная плата за первую половину текущего месяца в размере 40 процентов оклада;

- 10 числа следующего месяца осуществляется окончательный расчет по итогам работы за предыдущий месяц.

В день окончательного расчета за отработанный месяц Работодатель обязан выдать работнику расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы, причитающейся ему за расчетный месяц, о размерах иных начисленных работнику сумм, в том числе денежной компенсации при выплате задержанной заработной платы, оплаты отпуска,

выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка и цифровые коды видов начислений и удержаний устанавливаются Положением об оплате труда работников, действующим в ГКУСО «Миасский СРЦ»

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной деятельности ГКУСО «Миасский СРЦ» работники поощряются:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением почетной грамотой

7.1.1 Решение о поощрении или награждении, либо представление к поощрению или награждению принимается работодателем.

7.1.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к присвоению почетных званий, награждению орденами и медалями, в установленном действующим законодательством порядке.

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее использование работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ).

8.1.1. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить в течение двух рабочих дней объяснение в письменном виде по факту нарушения. При отказе работника от письменного объяснения составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

8.1.2. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

8.1.3. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст. 193 ТК РФ).

8.1.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ).

8.1.5. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ).

8.1.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

РАБОТА С ДЕТЬМИ

9.1. Организационную работу с детьми осуществляет администрация ГКУСО «Миасский СРЦ» в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2000 г. N 896 "Об утверждении примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации" и в соответствии с Уставом ГКУСО «Миасский СРЦ», режимом дня.

9.2. Для совершенствования педагогической и медицинской работы с детьми и подростками, содержащимися в ГКУСО «Миасский СРЦ», создаётся

медико-педагогическая комиссия /ПМПК/ из числа сотрудников ГКУСО «Миасский СРЦ», работающих на основании Положений об ПМПК и педсовете. Решения педсовета и ПМПК носят рекомендательный характер для администрации ГКУСО «Миасский СРЦ».

9.3. Для обеспечения правильного развития и воспитания детей в ГКУСО «Миасский СРЦ» устанавливается режим согласно возрастным категориям, утверждаемый директором. Посещение детей родителями, и передача их для кратковременного посещения родственников осуществляется по письменному разрешению органа опеки г. Миасса.

9.4. Посещение ГКУСО «Миасский СРЦ» отдельными гражданами и представителями организаций, учреждений и предприятий города осуществляется в соответствии с правилами, утверждёнными администрацией ГКУСО «Миасский СРЦ».

10. ЗАНЯТИЯ

Занятия проводятся в соответствии с режимом работы и требованиями муниципальных образовательных учреждений г. Миасса (дошкольные, школьные, внешкольные).

11. МЕДИЦИНСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

11.1. Медицинское обследование детей ГКУСО «Миасский СРЦ» осуществляется штатными сотрудниками из числа медицинского персонала ГКУСО «Миасский СРЦ» и специалистами здравоохранения г. Миасса. Администрация ГКУСО «Миасский СРЦ» обеспечивает получение полиса обязательного медицинского страхования на каждого воспитанника ГКУСО «Миасский СРЦ».

11.2. Каждый сотрудник получает самостоятельно полис обязательного медицинского страхования (*Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в РФ"*)

11.3. Администрация ГКУСО «Миасский СРЦ» несёт ответственность за обеспечение правил противопожарной безопасности для детей и сотрудников и обеспечивает их инструктаж и технику безопасности.

11.4. В целях обеспечения санитарно-эпидемиологического режима администрация выполняет функции в соответствии с Уставом учреждения и имеет право издавать приказы для изменения режима работы сотрудников и правил содержания воспитанников.