

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель СТК

Т.В. Павленко
« 15 » мая 2013 Г.



П Р А В И Л А

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ» АНДРЕАПОЛЬСКОГО РАЙОНА

УТВЕРЖДЕНЫ:

РЕШЕНИЕМ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

протокол № 1 от «30» апреля 2013г.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ: Т.В. Павленко /Тавшико Л. В./

СЕКРЕТАРЬ СОБРАНИЯ: В.В. Ермолаева /Ермолаева В.В./

ПРИКАЗ № 732 от «15» мая 2013 г.

по ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
2. Трудовые отношения работников *Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Андреапольского района* (далее по тексту – Центр) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.
3. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Центра (статья 189 ТК РФ).
4. Трудовой распорядок Центра определяется правилами внутреннего трудового распорядка (статья 189 ТК РФ).
5. Правила внутреннего трудового распорядка Центра – локальный нормативный акт Центра, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приёма 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 Центре (статья 189 ТК РФ).
6. Правила внутреннего трудового распорядка Центра являются приложением к коллективному договору (статья 190 ТК РФ).
7. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников (статья 190 ТК РФ).
8. Индивидуальные обязанности работников Центра предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом (раздел 3, главы 10-14, статьи 56-90; глава 27 статьи 178-181), иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных *настоящим* кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном *настоящим* кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.2 Права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

III. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

3.1 Работники Центра реализуют право на труд путем заключения трудового договора на неопределённый срок и на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (раздел 3, главы 10-14, ст. 56-90 ТК РФ).

3.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
4. документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- 3.3 Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора, и объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок (ст.68 ТК РФ).
- 3.4 Испытание при приёме на работу должно быть указано в трудовом договоре, срок испытания не может превышать трёх месяцев. Для заместителей директора, главных бухгалтеров, срок испытания не может превышать шести месяцев (ст. 70 ТК РФ).
- 3.5 При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу директор обязан:
1. Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности.
 2. Ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором.
 3. Проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.
- 3.6 На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.
- 3.7 Отстранение от работы: работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (пункты 3.4 и 3.5);
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами.
- 3.8 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.
- 3.9 В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

IV. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

4.1 Основаниями прекращения трудового договора являются:

1. Соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
2. Истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ);
5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменения подведомственности (подчинённости) организации либо её реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 73 ТК РФ);
8. Отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 72 ТК РФ);
9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

4.2 Расторжение трудового договора по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ).

По соглашению сторон трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время.

4.3 Расторжение срочного трудового договора (ст. 79 ТК РФ).

- Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, расторгается по завершении этой работы.
- Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.
- Трудовой договор, заключённый на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определённого сезона.
- Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три дня его увольнения.

4.4 Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ).

1. Работник предупреждает работодателя за две недели в письменной форме о прекращении трудового договора.
2. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
3. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому уже не может быть отказано в приёме на работу.
4. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчёт.

4.5 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).

1. Ликвидация организации.
2. Сокращение численности или штата работников организации. Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному совету трудового коллектива не позднее, чем за два месяца. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (статья 373 ТК РФ).
3. Несоответствие работника занимаемой должности вследствие:
 - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - б) недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (статья 373 ТК РФ).
4. Смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера).
5. Неоднократное неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (статья 373 ТК РФ).

- б. Грубое однократное нарушение работником трудовых обязанностей:
- а) прогул (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня);
 - б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
 - г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
 - д) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.
7. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.
 8. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.
 9. Принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Центра.
 10. Грубое однократное нарушение руководителем Центра, заведующими структурными подразделениями, заместителями, главным бухгалтером своих трудовых обязанностей.
 11. Представление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период его пребывания в отпуске.

4.6 Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ):

1. Призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу.
2. Восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда. Если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.
3. Неизбрание на должность.
4. Осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.
5. Признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением.
6. Смерть работника либо работодателя – физического лица, а также признание судом работника либо работодателя – физического лица умершим или безвестно отсутствующим.
7. Наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти соответствующего субъекта РФ.

4.7 Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым Кодексом или иными федеральным законом правил его заключения (пункт

11 статьи 77 настоящего Кодекса), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы в следующих случаях (статья 84 ТК РФ):

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью;
- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом.

У. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

5.1 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, т.е. пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (ст. 91 ТК РФ).

5.2 Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

5.3 Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

Понедельник, вторник, среда, четверг

Начало работы	-	09.00
перерыв	-	12.30 – 13.18
окончание работы	-	18.00

Пятница

Начало работы	-	09.00
перерыв	-	12.30 – 13.18
окончание работы	-	17.00

5.4 Перенос времени начала и окончания рабочего дня, времени и продолжительности для отдыха производится министерством социальной защиты населения Тверской области с учетом мнения трудового коллектива.

5.5. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях и в пределах действующего законодательства (ст. 99 ТК РФ). Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.6 По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в Центре по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства (ст.98 ТК РФ).

5.7 Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (совместительство) не может превышать четырёх часов в день и 16 часов в неделю (ст. 98 ТК РФ).

5.8 Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников Центра от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

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

5.10 Видами времени отдыха являются (ст. 107 ТК РФ):

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.11 В течение рабочего времени работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

5.12 При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст. 112 ТК РФ). Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 1 – 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства;

5.13 Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится по письменному распоряжению работодателя с их письменного согласия (ст. 113 ТК РФ).

5.14 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения Совета трудового коллектива, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, т. е. 15 декабря. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.15 В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются (ст. 121 ТК РФ):

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

5.16 В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются (ст. 121 ТК РФ):

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьёй 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребёнком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более семи календарных дней.

5.17 Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

5.17.1 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня работникам, которые при необходимости привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Категории работников, имеющих право на дополнительный оплачи-

ваемый отпуск, определяются согласно перечня должностей утвержденному собранием трудового коллектива. (Приложение №1).

5.17.2 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 14 календарных дней. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. При наличии финансовых возможностей, в случае неиспользования дополнительного отпуска, с письменного согласия работника он может быть заменен денежной компенсацией.

5.18 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.19 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнение работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы

5.20 Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем в исключительных случаях переносится на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ст. 124 ТК РФ).

5.21 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.22 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 (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

5.23 Отпуск при работе по совместительству предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

5.24 Женщинам по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному страхованию в установленном законом размере (ст. 255 ТК РФ). В случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110 календарных дней.

5.25 По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (ст. 256 ТК РФ).

5.26 Отпуска по уходу за ребёнком засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев назначения пенсии на льготных условиях) – ст. 256 ТК РФ.

УІ. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1 Оплата труда в Центре производится в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» Андреапольского района с изменениями и дополнениями: 21 февраля 2011 года, от 28 октября 2011 года, от 10 января 2012 года а также в соответствии с Положением о сдельно-премиальной системе оплаты труда социальных

работников, осуществляющих социальное обслуживание населения, утвержденным приказом № 30 Министерства социальной защиты населения Тверской области от «21» февраля 2013 года.

- 6.2 Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.03.2008 №149-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп, должностей работников занятых в сфере здравоохранения и представления социальных услуг».
- 6.3 Оплата очередного отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 6.4 Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 1 половина 20 числа, вторая – 5 числа, месяца, следующего за расчётным.
- 6.5 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты, задержанной суммы.
- 6.6 При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и праздничные нерабочие дни и других), работнику производятся соответствующие доплаты, предусмотренные коллективным и трудовым договорами.
- 6.7 Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться (ст. 137 ТК РФ):
1. для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счёт заработной платы;
 2. для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращённого аванса, выданного в связи со служебной командировкой, а также в других случаях;
 3. для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счётных ошибок;
 4. для возврата сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ);
 5. для возврата сумм, излишне выплаченных работнику, в случае простоя (часть третья статья 157 ТК РФ);
 6. при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счёт которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за необработанные дни отпуска.
- 6.8 Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20% (ст.138 ТК РФ).

УШ. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

- 7.1 Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:
- при направлении в служебные командировки (ст.165 ТК РФ);
 - при исполнении государственных или общественных обязанностей;
 - при совмещении работы с обучением;
 - при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
 - в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки.
- 7.2 Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст.168 ТК РФ):
- расходы по проезду;
 - расходы по найму жилья;
 - дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
 - иные расходы, произведённые работником с разрешения или ведома работодателя.
- 7.3 Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального высшего образования, имеющих государственную аккредитацию (ст.173 ТК РФ):
1. предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на 1-м и 2-м курсах по 40 календарных дней, на каждом из последующих – 50 календарных дней;
 - подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца;
 - сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц.
2. работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- работникам, допущенным до вступительных экзаменов – 15 календарных дней;
 - по очной форме обучения для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца;
 - по очной форме обучения для сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц
- 7.4 Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются трудовым договором.
- 7.5 При сокращении численности или штата работников Центра преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.
- 7.6 При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдаётся (ст. 179 ТК РФ):
- семейным – при наличии двух или более иждивенцев;
 - лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
 - работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
 - инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества.
- 7.7 При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом (ст. 183 ТК РФ).
- 7.8 При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ).
- 7.9 Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
- 7.10 На время забастовки за участвующими в ней работникам сохраняются место работы и должность (ст. 144 ТК РФ).
- 7.11 Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг) (ст. 414 ТК РФ).

VIII. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ ЦЕНТРА

- 8.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
 - благодарность с занесением в трудовую книжку;

- выдача премии;
- Почетная грамота *Министерства социальной защиты населения* Тверской области
- благодарность Губернатора Тверской области
- награждение Почетной грамотой Губернатора Тверской области
- .благодарность Законодательного Собрания Тверской области
- награждение Почетной грамотой Законодательного Собрания Тверской области

При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива.

На любой вид поощрения издаётся приказ или распоряжение. Данный приказ или распоряжение доводится до сведения всего коллектива с последующей записью в трудовую книжку работника.

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

- Почетная грамота Правительства Российской Федерации
- Почетное звание «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации»

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.4 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5 Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

8.6 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.7 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8 Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

8.9 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания рабочий или служащий не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

8.10 Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

IX. ОХРАНА ТРУДА

9.1 Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности (ст. 209-211 ТК РФ).

- 9.2 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Центре возлагаются на работодателя. Работодатель обязан:
- 9.3 Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.
- 9.4 Обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников.
- 9.5 Организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников за счёт средств фонда социального страхования.
- 9.6 Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.
- 9.7 Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работников норм, правил и инструкций по охране труда.
- 9.8 Информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.
- 9.9 Обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими Нормами за счёт бюджетных средств.
- 9.10 обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
- 9.11 Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда.
- 9.12 исходя из результатов аттестации:
- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
 - предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объёмах, необходимых для их реализации;
 - указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжёлые работы и работу с вредными или опасными условиями труда.
- 9.13 Осуществлять обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 9.14 Обеспечивать беспрепятственный допуск органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 9.15 Возмещать вред, причинённый работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 9.16 Выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение ущерба) единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке.
- 9.17 Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или Тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).
- 9.18 Работодатель несёт ответственность за необеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.
- 9.19 Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- 9.20 Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Центра.
- 9.21 Соблюдать требования охраны труда.
- 9.22 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 9.23 Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.
- 9.24 Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте в Центре.

Правила внутреннего трудового распорядка работы Центра являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками Центра.

Контроль по соблюдению данных правил возложен на руководство Центра и совет трудового коллектива.

Пронумеровано, прошнуровано

шестидцать листа (ов)

директор ГБУ «КЦСОН»

Андреапольского района

Н.С. Ермолаева



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель СТК
Т.В. Павленко
«23» 2013 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ «КЦСОН»
Н.С. Ермолаева
«23» 2013 г.



О внесении Изменений
в Правила внутреннего трудового распорядка работников
Государственного Бюджетного Учреждения «Комплексный центр социального
обслуживания населения» Андреапольского района.

Утверждены:
Решением общего собрания трудового коллектива
протокол № 9 от 23 октября 2013 года

Председатель собрания: *Т.В. Павленко*

Секретарь собрания: *Воронков В.В.*

Приказ № 21 от «23» октября 2013 года
По ГБУ «КЦСОН» Андреапольского района

1. Внести изменения и дополнения в главу V. Рабочее время, пункт 5.17.2 изложить в следующей редакции: Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 14 календарных дней. Право на дополнительный отпуск возникает у работника в зависимости от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. При наличии финансовых возможностей, в случае неиспользования дополнительного отпуска, с письменного согласия работника он может быть заменен денежной компенсацией.

