

Приложение № 1
к коллективному договору
ГКУ СО КК «Щербиновский
комплексный центр
реабилитации инвалидов»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГКУ СО КК
«Щербиновский
комплексный центр
реабилитации инвалидов»
В.А.Максименко
В.А.Максименко
«18» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ СО КК
«Щербиновский
комплексный центр
реабилитации инвалидов»
Н.В.Громовенко
Н.В.Громовенко 2023г.
«18» августа 2023 г.

Правила внутреннего трудового распорядка Государственное казенное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов»

Настоящие правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и иные вопросы.

1. Прием на работу

Лицо, поступающее на работу в Государственное казенное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов» (далее – ГКУ СО КК «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов»), до подписания трудового договора, должно быть ознакомлено под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, приказами ГКУ СО КК «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов», регулирующих вопросы трудовой деятельности, в том числе оплаты труда, охраны труда и противопожарной безопасности и иные социально-трудовые вопросы.

1.1. Трудовой договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами случаях.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника работодатель может предложить ему предоставить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, а также проверить умение пользоваться оргтехникой, умение работать на компьютере и другие профессиональные качества.

1.4. При приеме на работу работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев. Условие об испытании прямо указывается в трудовом договоре.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

1.6. На всех работников ГКУ СО КК «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов», проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в порядке, установленном действующим законодательством, если работа в учреждении является для работника основной.

1.7. Перевод работника на новую должность оформляется приказом руководителя ГКУ СО КК «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов» с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к

трудоу договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

При переводе работника на новую должность, с ним должны быть проведены инструктажи по охране труда, электробезопасности, противопожарной безопасности, стажировка на рабочем месте, обучение и проверка знаний требований охраны труда, он должен быть предупрежден об обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.8. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

1.9. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. Прекращение трудового договора оформляется приказом ГКУ СО КК «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов». Днем увольнения считается последний день работы. Работодатель обязан выдать работнику в последний день работы трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, и произвести с ним расчет.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.10. При проведении мероприятий по сокращению численности и штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

1.11. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении с односторонней выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.12. С целью сохранения рабочих мест работодатель приостанавливает наем новых работников. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права, обязанности и ответственность работников

2.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ в соответствии с профессиональными стандартами;

участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ 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 запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.2. Работник обязан:

добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять свою порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей;

соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;

улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории ГКУ СО КК «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов»;

не разглашать сведения, полученные в силу служебного положения, составляющие служебную тайну, распространение которой может нанести вред гражданам и ГКУ СО КК «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов»;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством в РФ.

2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник ГКУ СО КК «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов» по своей специальности,

квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией, в соответствии с профессиональными стандартами.

2.4. Работник ГКУ СО КК «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов» несет материальную ответственность за ущерб, причиненный работодателю. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшения состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

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 учреждения;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечить безопасность и условия труда работников, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда и премировании условия оплаты труда;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 8 и 23 числа каждого месяца;

способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работодатель, осуществляет свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности ГКУ СО КК «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов».

3.4. Работодатель несет ответственность перед работниками в случаях, установленных законодательством РФ. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством в ГКУ СО КК «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов» устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность рабочего времени для женщин, работающих в сельской местности, составляет не более 36 часов в неделю (ст.263.1 ТК РФ).

График работы, определяющий начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня, устанавливается для работников учреждения с учетом производственной деятельности, утверждается работодателем.

ЖЕНЩИНЫ

с 8:00 до 16:12

ПЕРЕРЫВ НА ОБЕД

с 12:00 до 12:48

ПЯТНИЦА

с 8:00 до 15:12

МУЖЧИНЫ

с 8:00 до 17:00

ПЕРЕРЫВ НА ОБЕД

с 12:00 до 12:48

ПЯТНИЦА

с 8:00 до 16:00

ВЫХОДНЫЕ ДНИ
СУББОТА
ВОСКРЕСЕНЬЕ

СТОРОЖА
(суммированный учет
рабочего времени)

Будние дни:

с 15:00 до 8:00,
перерыв на обед 30 минут во время работы.

Выходные и праздничные дни:

1 смена: с 8:00 до 20:00,
2 смена с 20:00 до 8:00,
перерыв 30 минут во время работы.

Допускается изменять график рабочего времени по заявлению работника по согласованию с профсоюзным комитетом, если это не влечёт за собой нарушения графика работы учреждения.

4.2. Продолжительность рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час.

4.3. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4 и 5 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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного - рабочий день.

При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (Радоница и др.). Работодатель не сокращает для работников месячную норму рабочего времени.

4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.5. Работникам предоставляют ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска составляет не менее 28 календарных дней.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. (Приложение №2)

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков устанавливается коллективным договором.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включается. Также число календарных дней отпуска не включается в период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в ГКУ СО КК «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов». По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Ст.122 ТК РФ.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.7. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.8. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы.

4.9. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим, часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.11. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы ГКУ СО КК «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов», допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть

использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

4.12. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользуемые отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользуемые отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.14. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- родителям и женам/мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы – до 14 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 случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

4.15. Для работников, имеющих профессию сторожа, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период – год не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

При работе сторожа ГКУ СО КК «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов» должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком работы.

При составлении графиков работы работодатель учитывает мнение председателя Профсоюзного комитета. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников ГКУ СО КК «Щербиновский комплексный центр реабилитации инвалидов»:

- объявление благодарности;

- награждение ценным подарком, почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии;

- выплата премии.

Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от работника истребуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома.

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.

6.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.