

Правила внутреннего трудового распорядка работников МАУ «КЦСОН «Тавда»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже федеральным законом минимального размера оплаты труда, включая право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбору рода деятельности и профессии.

1.2. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законами, Коллективным договором МАУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Тавда») далее МАУ «КЦСОН «Тавда»), трудовыми договорами работников, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами.

Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, методами воздействия, поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка МАУ «КЦСОН «Тавда» утверждаются директором с учетом мнения представительного органа работников МАУ «КЦСОН «Тавда».

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора с администрацией МАУ «КЦСОН «Тавда» (далее - Работодатель).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы военного учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) ИНН;
- е) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- ё) справка об отсутствии или (наличии) судимости.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного страхования оформляется Работодателем.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и хранится у каждой из сторон договора. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения

работника к работе с ведома или поручения работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме в течении трех дней со дня фактического допущения работника к работе. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течении недели, то трудовой договор аннулируется.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Содержание указанного приказа должно соответствовать условиям подписания заключенного трудового договора. По требованию работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.5. При приеме работника на работу Работодатель обязан:

- а) ознакомить работника с должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- б) ознакомить его с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором МАУ «КЦСОН «Тавда», иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- в) проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.6. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в МАУ «КЦСОН «Тавда» свыше пяти дней и в случае, если работа в МАУ «КЦСОН «Тавда» является для работника основной. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводе на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 8 и 23 числа текущего месяца перечисляется на лицевой счет работника.

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. Прием на работу без указанных документов не производится.

Перевод работника на другую постоянную работу и перемещение оформляются приказом руководителя учреждения с письменного согласия работника и подписания дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

2.8. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- а) соглашение сторон (статья 78 Трудового Кодекса);

- б) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- в) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового Кодекса);
- г) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового Кодекса);
- д) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- е) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 настоящего Кодекса);
- ё) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового Кодекса);
- ж) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового Кодекса);
- з) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового Кодекса);
- и) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового Кодекса);
- к) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового Кодекса).

2.9. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом 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.

2.10. 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 настоящим Кодексом 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, 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.

2.11. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- а) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;
- б) сокращения численности или штата работников организации;
- в) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- г) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- д) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- е) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - совершения 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- ж) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- з) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- и) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- к) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- л) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- м) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

III. Основные права и обязанности работника

3.1. Работники МАУ «КЦСОН «Тавда» имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочие места, соответствующие условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категории работников, 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 квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МАУ «КЦСОН «Тавда» в формах, предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке установленном действующим законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники МАУ «КЦСОН «Тавда» обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать всё рабочее время для производительного труда;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своём рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, полученных в силу служебного положения, определённых специальными документами учреждения как коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред учреждению или её работникам.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работниками в порядке и на условиях, который установлены трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать локальные нормативные акты;
- способствовать работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные правовые акты, условия коллективного договора, 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 ТК РФ, коллективным договором, настоящим Положением внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договора в порядке, установленными ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного трудового договора и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзоров и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение 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 представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАУ «КЦСОН «Тавда» в формах, предусмотренных действующим законодательством;
- 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, установленных действующим законодательством;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

V. Режим работы и время отдыха

5.1. Время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания устанавливаются следующие:

№		Женщины	Мужчины
1.	Начало работы	8.00	8.00
2.	Технический перерыв	9.00-9.15	9.00-9.15
3.	Обед	12.00-13.00	12.00-13.00
4.	Технический перерыв	14.30-14.45	14.30-14.45
5.	Окончание работы	16.15.	17.00

5.2. Для работников МАУ «КЦСОН «Тавда» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.3. Продолжительность еженедельного непрерывного труда должна быть не менее 40 часов для мужчин и 36 часов для женщин.

5.4. Привлечение к сверхурочным работам и работам в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в строгом соответствии с действующим законодательством. Кроме случаев, указанных в статьях 99, 113 ТК РФ для привлечения к сверхурочным работам и работам в выходные и нерабочие дни помимо письменного согласия работника требуется согласие Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков на следующий год, утверждаемым Работодателем, с учетом мнения каждого работника МАУ «КЦСОН «Тавда» и не позднее 15 декабря текущего года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Работодатель обязан отстранить от работы (не допуская 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;
 - при выявлении, в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- 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.

5.7. Режим труда и отдыха льготных категорий работников (инвалидов) регулируется ТК РФ, федеральными и региональными законами.

VI. Поощрение за труд

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительный и безупречный труд, новаторство в труде и за другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) представление к званию Лучший по профессии;
- е) другие, не противоречащие действующему законодательству.

Поощрение оформляется приказом Работодателя, доводится до сведения всего коллектива и заносится в трудовую книжку.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь льготы, предусмотренные коллективным договором.

VII. Дисциплинарное взыскание

7.1. 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:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течении трех рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.5. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

Увольнение может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов в течение рабочего дня);

- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- за разглашение охраняемой законом тайной (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим законную силу приговором суда или постановлением органом, уполномоченного на применение административных взысканий;
- за нарушение работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

VIII. Ответственность за нарушение трудового законодательства

8.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Директор МАУ «КЦСОН «Тавда»


 _____ Космина О.А.
 04 июля 2024 г.
 « 04 » _____ 2024 г.
 М.П. _____

Председатель первичной профсоюзной
 организации МАУ «КЦСОН «Тавда»


 _____ Андрушук Д.Н.
 04 июля 2024 г.
 « 04 » _____ 2024 г.
 М.П. _____