

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

АУ «КЦСОН Исилькульского

района»

Ю.В.Бахтин

2019 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель представительного
органа работников

О.В. Брестель

« 22 » сентября 2019 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
автономного учреждения Омской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Исилькульского района»**

1. Общее положение

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают порядок приема и увольнения работников автономного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Исилькульского района», ответственность за их соблюдение, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения работниками автономного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Исилькульского района» (далее - АУ «КЦСОН Исилькульского района»).

2. Порядок приема и увольнения работников

- 2.1. Работник, поступивший на работу в АУ «КЦСОН Исилькульского района» должен соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемой должности, на которую он претендует.
- 2.2. При поступлении на работу работник обязан предъявить следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
 - свидетельство о постановке на учет в налоговый орган.
 - справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям».
- 2.3. При поступлении на работу работник должен быть ознакомлен:
- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
 - с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;

- с положением коллективного договора;
 - с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарной безопасности.
- 2.4. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
- 2.5. Работодатель вправе устанавливать работнику испытательный срок. При неудовлетворительном результате испытания работодатель вправе до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.
- 2.6. На всех работников, проработавших в АУ «КЦСОН Исилькульского района» свыше пяти дней, в случае, если работа является основной, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном трудовым законодательством.
- 2.7. Увольнение работников АУ «КЦСОН Исилькульского района» производится на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Днем увольнения работника является последний день его работы.

3. Основные права и обязанности работников

- 3.1. Работники пользуются правами, предоставленными им Конституцией РФ, ТК РФ, законами и иными правовыми актами о труде, а также заключенными с ними трудовыми договорами.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, и отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартами учреждения и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями оплаты труда, действующими в системе труда и социального развития населения.
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий 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 ТК РФ и 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 ТК РФ, 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 запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке,

- установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Обязанности работников.

3.2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка АУ «КЦСОН Исилькульского района»
- соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время для производительного труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- соблюдать требования по защите информации;
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, и также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами немедленно доводить информацию об этом до сведения руководителя;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их должностные обязанности;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

3.2.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник, определяется должностными инструкциями, положениями о соответствующих структурных подразделениях, нормативными документами, техническими правилами.

4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Руководитель АУ «КЦСОН Исилькульского района» вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- в пределах заключенных с работниками трудовых договоров давать им указания, обязательные для исполнения;
- оценивать результаты труда работников (в том числе путем проведения аттестации);
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры (при необходимости);
- 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;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном ТК РФ;
- принимать локальные нормативные акты;

4.2. Руководитель АУ «КЦСОН Исилькульского района» обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений (при их наличии) и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментом, нормативной документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, в полном размере выплачивать работникам заработную плату в сроки установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- своевременно выполнять предписания государственных контрольных органов;
- рассматривать представления избранных работниками представителей, о выявленных нарушениях законных прав и интересов работников, принимать меры по их устранению и сообщать о результатах указанным органам или их представителям;
- обеспечивать надлежащее содержание помещений АУ «КЦСОН Исилькульского района», освещения, вентиляции, оборудования;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать систематическое повышение уровня квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями (при их наличии) и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха.

- 5.1. Для работников установлена пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов для педагогического персонала, 36 часовая рабочая неделя для женщин, работающих в сельской местности и 39 часов для медицинского персонала. Для всех категорий граждан установлены дополнительные технологические перерывы продолжительностью 15 минут ежедневно: в 10 часов 30 минут и в 15 часов 30 минут.
- 5.2. Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 8:30 до 17:45 минут, в пятницу - с 8:30 до 16:30 минут, перерыв на обед с 13:00 до 14:00 часов. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.
- 5.3. Для педагогического персонала время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду и четверг с 8:30 до 16:45 минут, в пятницу с 8:30 до 15:30 минут,

перерыв на обед с 13:00 до 14:00 часов. Для медицинского персонала время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду и четверг с 8:30 до 17:45 минут, в пятницу с 8:30 до 15:30 минут, перерыв на обед с 13:00 до 14:00 часов. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

- 5.4. В связи с особенностями труда социальных работников, заведующих отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов утвердить следующие режимы труда и отдыха:
- регламентированные перерывы должны составлять по 15 мин через каждый час работы;
 - время работы на открытой территории в холодный период года не должно превышать 2 часа 30 минут при условии соблюдения в помещениях для осуществления остальной деятельности и отдыха оптимальных параметров микроклимата.
- 5.5. Для специалистов учреждения всех специальностей, использующих при работе персональный компьютер, продолжительность непрерывной работы с видеомонитором без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов.
- 5.6. Для работников со сменным графиком работы продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания определяется графиками сменности, утверждаемым администрацией с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени. Графики сменности доводятся до сведения рабочих, как правило, не позднее, чем за две недели до введения их в действие. Для медицинских сестер и санитарок палатных число смен в сутки - две, продолжительность одной смены - 12 часов.
- Первая смена:
Время начала работы – 8.30, время окончания работы – 20.30. Два перерыва для отдыха и питания продолжительностью 30 мин: с 12.00 до 12.30 и с 18.00 до 18.30.
- Вторая смена:
Время начала работы – 20.30, время окончания работы – 08.30. Два перерыва для отдыха и питания продолжительностью 30 мин: с 00.00 до 00.30 и с 06.00 до 06.30.
- Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, в часы, определенные графиками сменности. Старшая медсестра имеет право ротации медсестер между постами без нарушения графика сменности.
- 5.7. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий рабочий день после праздничного.
- 5.8. Работа в выходные и нерабочие дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в эти дни производится с их письменного согласия в соответствии с трудовым законодательством.
- 5.9. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск.
- 5.10. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.
- 5.11. Если иное не предусмотрено законодательством, очередной ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет). Отпуска за второй и последующие годы могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определенной графиком отпусков.
- 5.12. Графики отпусков утверждаются работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом обеспечения нормального хода работы организации и благоприятных условий для работников.

- 5.13. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 5.14. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы АУ «КЦСОН Исилькульского района», 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.
- 5.15. В счет ежегодных оплачиваемых отпусков не включаются периоды временной нетрудоспособности работника. Срок отпуска должен быть продлен на число календарных дней болезни работника. В этом случае работник до окончания отпуска по графику обязан уведомить работодателя о причинах задержки выхода из отпуска. Если по окончании отпуска по графику работник приступил к работе, то в дальнейшем время использования оставшихся дней отпуска определяется соглашением работника с руководителем.
- 5.16. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и с согласия работодателя может быть заменена денежной компенсацией за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ в пределах фонда оплаты труда.
- 5.17. 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, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.
- 5.18. Для медицинских работников, для которых установлена 36-часовая рабочая неделя - время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среда, четверг с 8:30 до 16:45, пятница с 8:30 до 16:30, перерыв на обед с 13:00 до 14:00. Накануне нерабочих и праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час. Для медицинских работников, для которых установлена 33-часовая рабочая неделя - время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среда, четверг, с 8:30 до 16:15, пятница с 8:30 до 15:30, перерыв на обед с 13:00 до 14:00. Накануне нерабочих и праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.
- 5.19. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, а по прохождении должен предоставить справку о прохождении в отдел кадров.

6. Поощрения за успехи в работе.

- 6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

- 6.2. Текущее и единовременное премирование не производится в отношении следующих категорий работников:
- работникам, принятым по срочному трудовому договору, заключенному на срок до двух месяцев.
- 6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам в порядке, установленном законодательством.

7. Дисциплинарные взыскания.

- 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 – премия по баллам начисляется в размере 50 процентов;
 - выговор – премия по баллам не начисляется;
 - увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 7, 8, 9, 10 статьи 81 ТК РФ.
- 7.2. Дисциплинарные взыскания налагаются на работников приказом в порядке, установленном ст. 193 ТК РФ.
- 7.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. Лишение премии по баллам за совершение дисциплинарного проступка производится за тот месяц, в котором это дисциплинарное взыскание было применено.

8. Правила служебной этики.

- 8.1. Работники АУ «КЦСОН Исилькульского района» должны соблюдать нормы служебной этики:
- вести себя достойно, выдержанно, проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину независимо от занимаемой должности;
 - не допускать распространения информации и соблюдать конфиденциальность сведений, которые стали известны в процессе исполнения должностных обязанностей, если они составляют служебную тайну;
 - не распространять сведения, характеризующие работу АУ «КЦСОН Исилькульского района» или способные нанести ущерб авторитету АУ «КЦСОН Исилькульского района», в том числе на не рабочем месте или в не рабочее время;
 - не допускать случаев нахождения в здании АУ «КЦСОН Исилькульского района», в том числе на рабочем месте или в рабочее время в нетрезвом состоянии, в

- состоянии наркотического или токсического опьянения;
- принимать меры к недопущению нахождения в здании АУ «КЦСОН Исилькульского района» и на своем рабочем месте посетителей в состоянии наркотического, токсического или алкогольного опьянения.
 - не допускать использования служебных кабинетов (рабочего места) в целях, не связанных с исполнением служебных (должностных) обязанностей (торговля, проведение праздничных мероприятий и т.д.);
 - обеспечивать доступ к своему рабочему месту работодателя или иных уполномоченных им лиц для осуществления ими своих должностных обязанностей.
- 8.2.1. Должностные лица АУ «КЦСОН Исилькульского района», соблюдая нормы служебной этики, являются примером для работников АУ «КЦСОН Исилькульского района».

9. Техника безопасности и производственная санитария.

- 9.1. Работники обязаны соблюдать требования техники безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.
- 9.2. Работник обязан содержать в исправном состоянии оргтехнику, оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для выполнения работы и осуществлять соответствующий уход за ней в целях соблюдения техники безопасности и правил санитарии. О любой неисправности техники работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю.
- 9.3. Работник обязан сообщить своему руководителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. АУ «КЦСОН Исилькульского района» не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, работник немедленно сообщает своему непосредственному руководителю.
- 9.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в АУ «КЦСОН Исилькульского района».
- 9.5. Работники должны выполнять все специальные предписания по технике безопасности, которые являются специфическими для выполнения соответствующей работы.
- 9.6. Работники АУ «КЦСОН Исилькульского района» проходят обучение, проверку знаний правил и норм, а также инструктаж по охране труда и технике безопасности.
- 9.7. Работникам автономного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Исилькульского района» запрещается курение табака в помещениях и на территории учреждения.
- 9.8. АУ «КЦСОН Исилькульского района» несет материальную ответственность за ущерб, причиненный здоровью и имуществу работника при исполнении им своих трудовых (должностных) обязанностей в соответствии с положениями трудового законодательства.
- 9.9. АУ «КЦСОН Исилькульского района» несет ответственность за нарушения требований трудового законодательства, трудового договора заключенного с работником, а также положений настоящих Правил.