

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района
города Нижнего Новгорода»
от 19.03.2025г. № 15-03-03/103

Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода»

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода», порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Прием на работу

1.1. Прием на работу в ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При заключении трудового договора с ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке или выписку из электронной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим обстоятельствам, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- 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;

- другие документы согласно требованиям действующего законодательства.

Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица администрация может предложить ему предоставить краткую письменную характеристику.

Прием на работу осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 6 месяцев в зависимости от должности.

1.2.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется в ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода».

1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;

- провести инструктажи по технике безопасности, производственной санитарии, и другим правилам охраны труда;

- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну учреждения, и об ответственности за их разглашение или передачу другим лицам.

1.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ, а именно:

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п.2 ст. 77 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (п.3 ч 1 ст. 77 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ч 1 ст. 71 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выбранную должность (п. 5 ст. 77 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, изменением подведомственности учреждения либо его реорганизации (п.6 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п.6 ч.1 ст. ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (п.9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п8 ч 1 ст. 77 ТК РФ);
- обстоятельства, независящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушения установленных ТК РФ или иными федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (п.11 ч 1 ст. 77 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив администрацию учреждения (написав на имя директора заявления об увольнении) за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, отдел кадров в последний день обязан выдать ему трудовую книжку, а бухгалтерия произвести с ним окончательный расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

Срочный договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до его увольнения.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующий пункт Трудового кодекса РФ.

2. Основные обязанности работников

2.1. Работники ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на своем 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 электроэнергию, другие материальные ресурсы;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;

- не допускать коррупционных проявлений и нарушений, в том числе норм и правил, регулирующих порядок предоставления социальных услуг, уведомлять Работодателя обо всех случаях обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

- не принимать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, услуги и другие вознаграждения).

- соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

2.2. Круг обязанностей, которые выполняет работник ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

2.3. Работник имеет право на:

2.3.1. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.3.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.

2.3.3. Отдых, обеспечиваемый нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени, предоставлении еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.3.4. Работник имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

2.4 Работникам запрещено находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения.

3. Основные обязанности Учреждения

3.1. ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» обязано:

- соблюдать законодательство о труде;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих мест;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки, а именно выплату заработной платы работнику производить каждые полмесяца (16 числа текущего месяца за первую половину месяца, 1 числа следующего месяца за вторую половину месяца);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде.

3.2. ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ
- поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих правил трудового распорядка;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- содействовать работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании персональных навыков.

Учреждение имеет и другие права, предусмотренные законодательством о труде.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), а медицинским работникам не более 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

- Режим рабочего дня (кроме медицинских работников): понедельник, вторник, среда, четверг: с 8.00 часов до 17.00 часов, пятница: с 8.00 часов до 16.00 часов, с обеденным перерывом с 12.00 часов до 12.48 часов.

- Режим рабочего дня (для медицинских работников): понедельник, вторник, среда, четверг: с 8.00 часов до 16.48 часов, пятница: с 8.00 часов до 15.48 часов, с обеденным перерывом с 12.00 часов до 12.48 часов.

4.1.1. Сотрудникам ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

4.1.2. Сотрудникам ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» устанавливается продолжительность ежедневной работы (смены):

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет – 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов;
- для работников, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часа.

4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно администрацией учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с графиком отпусков, который должен быть утвержден директором ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.3. Продолжительность ежегодного отпуска устанавливается не менее 28 календарных дней.

4.3.1. Сотрудникам ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск:

- работникам в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день в удобное для них время;
- работникам, имеющим инвалидность – 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ).

4.4. Работник имеет право на дополнительный кратковременный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- личного бракосочетания – до 3 рабочих дней;
- бракосочетания детей – 1 день;
- рождение в семье ребенка (отец) – 1 день;
- смерть близких родственников – до 3-х рабочих дней;

- юбилейного дня рождения, связанного с достижением пенсионного возраста – 1 день.

4.5. По согласованию с администрацией работник имеет право на административный отпуск без сохранения заработной платы.

5. Поощрения

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача стимулирующих, премиальных выплат;
- награждение ценным подарком.

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

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода» применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией учреждения после получения письменного объяснения о причинах нарушения трудового распорядка. В случае отказа работника представить объяснение, администрация учреждения вправе наложить дисциплинарное взыскание по своему усмотрению.

6.3. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием причин его применения объявляется работнику под роспись в трехдневный срок. Отказ работника подписать приказ не является основанием для его отмены или снижения взыскания.

6.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности, не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

7. Заключительные положения

7.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

7.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района города Нижнего Новгорода», которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

7.3. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.

7.4. При внесении изменений и дополнений в действующие Правила, работники должны быть ознакомлены с ними в процессе работы.

7.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения.