


Согласовано:
Представитель совета трудового
коллектива
 Н.А. Мельникова
«25» 11 2019

Утверждаю:
Директор ГБУСОН РО
«СРЦ г. Волгодонска»
 Г.В. Голикова
«25» 11 2019 г.



Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ростовской области «Социально- реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Волгодонска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ): порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.2. Настоящие Правила обязательны для всех работников ГБУСОН РО «СРЦ г. Волгодонска» (далее - Центр).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем устанавливаются на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме на русском языке по одному экземпляру для работника и работодателя (статья 67 ТК РФ).

2.2. Условия трудового договора могут быть изменены:

- по соглашению работника и работодателя в письменной форме (статья 72 ТК РФ);
- в случае изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (статья 74 ТК РФ).

2.3. Процедура оформления документов при приеме на работу.

2.3.1. При приеме на работу работник обязан предъявить трудовую книжку, за исключением случаев, когда Центр – первое место работы, или работник поступает на работу на условиях совместительства; паспорт; ИНН; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ, об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (статья 65 ТК РФ), справку о наличии(отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по

реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются законодательством.

При приеме на работу требуется предварительный медицинский осмотр в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

2.3.2. Прием на работу оформляется приказом, издаваемым на основании заключенного трудового договора (статья 68 ТК РФ).

2.3.3. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа (статья 68 ТК РФ).

2.3.4. Специалист по кадрам обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника (статья 68 ТК РФ).

2.3.5. Специалист по кадрам ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в Центре является для работника основной. Записи в трудовую книжку производятся в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

2.3.6. Не допускаются к приему на работу лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (статья 351.1 ТК РФ).

2.3.7. К педагогической деятельности в Центре допускаются лица, имеющие образовательный ценз который определяется в порядке установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих видов и типов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления). Половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные и особо тяжкие преступления;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст.331ТК РФ).

2.4. Испытание при приеме на работу:

2.4.1. При заключении трудового договора соглашением работника и администрацией Центра может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его

соответствия поручаемой работе. Срок испытания устанавливается с соблюдением требований, установленных статьей 70 ТК РФ.

2.4.2. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

2.4.3. В период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора (статья 70 ТК РФ).

2.4.4. При неудовлетворительном результате испытания администрация Центра имеет право 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 этого работника не выдержавшим испытание (статья 71 ТК РФ).

2.5. Перевод на другую работу. Перемещение.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается по пункту 5 части первой статьи 77 ТК РФ. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (статья 72.1 ТК РФ).

2.6. Временный перевод на другую работу.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (статья 72.2 ТК РФ).

2.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением (статья 73 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.8. Расторжение трудового договора:

2.8.1. Основаниями прекращения трудового договора являются (статья 77 ТК РФ):

1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

8) 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 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

12) основаниями прекращения трудового договора являются возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности, а также заключение трудового договора в нарушение установленных Трудовым кодексом, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности (п.13 ст.83 ТК РФ, пп.5 части 1ст.84 ТК РФ).

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

2.8.2. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) производится по истечении двух недель с момента письменного заявления работника. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию, наличие причин, связанных с состоянием здоровья, и т.п.), директор Центра обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (статья 80 ТК РФ).

2.8.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям и в порядке, предусмотренным статьей 81 ТК РФ.

2.8.4. Увольняемым работникам выходное пособие выплачивается в размерах и в случаях, предусмотренных статьей 178 ТК РФ.

2.8.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за

ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы и должность (статья 84.1 ТК РФ).

2.8.6. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (статья 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8.7. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса Российской Федерации (статья 84.1 ТК РФ).

2.8.8. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника (статья 84.1 ТК РФ).

2.8.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

2.8.10. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса (статья 261 ТК РФ).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

3.1. Работники Центра имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами по организации и безопасности труда и 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 и для отдельных профессий и категорий работников сокращенного рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение с другими работниками, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Центром в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник Центра обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать Кодекс этики социального педагога и социального работника, принятого Общероссийской общественной организацией «Союз социальных педагогов и социальных работников»
- соблюдать трудовую дисциплину; вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени. Использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаясь от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- выполнять установленные нормы труда;
- педагогические работники Учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время исполнения своих должностных обязанностей;
- соблюдать требования по противопожарной безопасности, охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Центра и других работников;
- не наносить своими действиями ущерба престижу Центра;
- незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра.

3.3 Психолого-педагогический состав Центра должен оказывать следующие социально-психологические услуги:

- проведение воспитательно-профилактической работы с детьми и подростками с целью устранения различных психологических факторов и причин, обуславливающих отклонение в состоянии их психологического здоровья;
- распространение среди населения, в том числе среди детей и подростков, педагогических и психологических знаний;
- диагностическое обследование психофизического, интеллектуального и эмоционального развития детей дошкольного возраста, изучение их склонностей и способностей для определения степени готовности к школе;
- психолого-медико-педагогическое обследование социально дезадаптированных детей, направленное на установление форм и степени их дезадаптации, ее источников и причин, а также на изучение состояния нервно-психологического здоровья, особенностей личностного развития и поведения детей;
- психодиагностика и обследование личности детей и подростков с целью выявления и анализа их психологического состояния и индивидуальных особенностей, определение степени отклонения в их поведении и взаимоотношениях с окружающими для разработки рекомендаций по коррекции отклонений;
- психологическая коррекция, направленная на преодоление или ослабление нарушений общения у детей и подростков, искажений в их психическом развитии;
- психотерапевтическая помощь в установлении или восстановлении утраченных контактов с семьей, возвращении детей и подростков к родителям или лицам, их заменяющим, в установлении социального статуса в коллективе сверстников, по месту учебы или работы;
- психологические тренинги по снятию у детей и подростков последствий психотравмирующих ситуаций, нервно-психической напряженности, по выработке умений и навыков социальной адаптации к создавшимся условиям

проживания, предоставлению эмоциональной помощи, отработке новых приемов и способов поведения;

- психопрофилактическая работа по своевременному предупреждению возможных нарушений в становлении и развитии детей и подростков;
- социально-психологическое консультирование по налаживанию межличностных взаимоотношений детей и подростков с близкими и значимыми для них людьми, по возможным путям решения стоящих перед ними проблем;
- социально-психологический патронаж детей и подростков.
- организация выступлений работников социальной службы в средствах массовой информации по актуальным социально-психологическим проблемам;
- экстренная психологическая и медико-психологическая помощь по телефону.
- психодиагностика, психопрофилактическая и психологическая работа с семьями;
- привлечение обслуживаемых семей к участию в группах взаимоподдержки, клубах общения;
- содействие в получении специализированных социально-психологических услуг

3.4. Психолого-педагогический состав Центра должен:

- держать в тайне сообщаемую ему личную информацию;
- использовать процедуры и техники, не ущемляющие достоинство участников образовательного процесса;
- всегда способствовать осознанию человеком того, что он сам является причиной своих достижений;
- использовать технологии, соответствующие реальности данного человека.

3.6. Педагогическим работникам запрещается оставлять детей без присмотра.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ЦЕНТРА:

4.1 Директор Центра имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Администрация Центра обязана:

- соблюдать Устав Центра, законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; производить оплату труда, обеспечивая материальную заинтересованность в результатах их личного труда и в общих итогах работы.
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящими правилами, трудовыми договорами;
- заключать коллективный договор и вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие для работников возможность участвовать в управлении Центром, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 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 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 и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Режим работы Центра - круглосуточный.

5.2. Режим рабочего времени устанавливается в Центре в соответствии с условиями и спецификой работы в следующем порядке:

- для педагогов – 30-ти часовая неделя;
- для педагогов-психологов – 36-ти часовая рабочая неделя;
- для учителя-логопеда и учителя-дефектолога – 20-ти часовая неделя;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;
- для музыкального работника – 24-х часовая неделя;
- для медицинских работников – не более 39 часов в неделю;
- для специалистов по социальной работе – 40-часовая рабочая неделя.
- для остальных работников устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.2.1. Для работников, работающих по графику (воспитатель, помощник воспитателя, психолог, повар, подсобный рабочий, медицинская сестра, вахтер, кухонный рабочий) ведется суммированный учет рабочего времени за 1 календарный год (12 месяцев), в соответствии со ст.104 ТК РФ.

5.2.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени применяется для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3. Воспитатели работают по графику:

- I смена:

начало смены – 7.00

окончание смены – 14.00

- II смена:

начало смены – 14.00

окончание смены – 21.00

Воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего воспитателя. В случае неявки сменяющего, воспитатель заявляет об этом администрации, которая обязана принять меры к немедленной замене его другим работником.

5.4. Помощники воспитателя, работающие в ночные смены, работают по графику:

Начало смены 21-00, окончание смены 07-00.

5.5. Учитель-дефектолог и учитель-логопед работают по графику:

- I смена:

начало смены – 8.00

окончание смены – 12.00

- II смена:

начало смены – 12.00

окончание смены – 16.00

5.6. Работники кухни работают по графику:

начало смены – 7.00

окончание смены – 19.00

5.7. Дежурные м/с работают по графику:

- Дневная смена:

начало смены – 8.00

окончание смены – 16.00

- Ночная смена:

начало смены – 16.00

окончание смены – 8.00

5.8. Дневная медсестра работает с 08.00 до 15.48.

В выходные и праздничные дни:

8.00 – 17.00

17.00 – 8.00

5.9. Педагоги-психологи работают по графику:

- I смена

начало работы – 8.00

окончание смены – 15.12

- II смена

начало работы – 11.00

конец смены – 18.12

5.10. Психологи отделения социальной диагностики и психолого-педагогической помощи:

- I смена:

начало смены – 8.00

окончание смены – 20.00

- II смена:

начало смены – 20.00

окончание смены – 08.00

5.11. Для работников 40-ка часовой рабочей недели:

начало работы – 8.00

окончание работы – 17.00

Перерыв для приема пищи – с 12.00 до 12.48

Каждую пятницу рабочее время сокращается на 1 час за счет ежедневного сокращения перерыва для приема пищи.

5.12. Перерыв педагогическим и медицинским работником для приема пищи устанавливается в течение рабочего дня.

5.13. Перерыв для работников кухни устанавливается с 14.00 до 15.00

5.14. В рабочее время запрещается:

- отвлекать других работников от исполнения ими непосредственных обязанностей;

- созывать собрания по делам, не имеющим отношения к работе;

5.15. В случае болезни работник обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя о невыходе на работу

5.16. Опоздания на работу недопустимы. В случае опоздания работник предоставляет своему непосредственному руководителю объяснительную записку о причине опоздания.

5.17. Правила и порядок работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени устанавливаются Трудовым кодексом РФ и коллективным договором.

5.18. Учет рабочего времени ведется в таблице «Учета рабочего времени» на каждого сотрудника, который подписывается руководителем подразделения (табельщиком) и утверждается директором Центра.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Всем работникам Центра ежегодно предоставляется основной оплачиваемый отпуск. На время предоставления отпуска за работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок (статья 114 Трудового кодекса Российской Федерации). Основной отпуск исчисляется в календарных днях и составляет:

для педагогических работников – 56 календарных дней

для медицинских работников – 42 календарных дня (28 дней основной ежегодный отпуск и 14 календарных дней – ежегодный дополнительный отпуск);

для остальных работников - 28 календарных дней.

6.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Центре. По основаниям, предусмотренным статьей 122 ТК РФ, работником основной отпуск может быть предоставлен до истечения 6 месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным приказом директора (статья 122 ТК РФ).

График отпусков составляется на следующий календарный год и утверждается приказом директора Центра не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.3. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (статья 123 ТК РФ).

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

6.5. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (статья 127 ТК РФ).

6.6. Ежедневно работники имеют право на обеденный перерыв продолжительностью от 30 минут до 1 часа в соответствии с условиями и спецификацией работы. Время этого перерыва в рабочее время не включается (статья 108 ТК РФ, за исключением педагогических и медицинских работников). В течение обеденного перерыва работники могут покидать помещение Центра. В этом случае они должны поставить в известность своего непосредственного руководителя.

6.7. Всем работникам Центра предоставляются дни отдыха.

6.7.1. При шестидневной рабочей неделе работникам предоставляется один день отдыха – воскресенье (статья 111 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два дня отдыха – суббота и воскресенье (статья 111 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7.3. При сменной работе работникам предоставляются дни отдыха согласно графикам работы, утвержденным директором.

7. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА И ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. Труд работников оплачивается в соответствии с положением о системе оплаты труда, действующей в Центре.

7.2. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения (ст.190 ТК РФ)

-объявление благодарности;

-выплата премии;

-награждение почетными грамотами;

-представление к награждению отраслевыми наградами, грамотами и благодарностями;

7.3. При применении поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.4. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей, директор Центра в соответствии со статьей 192 ТК РФ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях, определенных Трудовым кодексом по соответствующему основанию.

8.2. В соответствии с действующим законодательством о труде, педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (п.8 ст.81 ТК РФ).

Все работники Центра несут персональную ответственность за разглашение сведений о несовершеннолетних, способных причинить вред ему и его семье.

8.3. За систематические опоздания на работу без уважительных причин (опозданием считается отсутствие работника на рабочем месте в установленное время начала работы) директор Центра налагает на работника дисциплинарное взыскание.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (статья 193 ТК РФ).

8.5. Выяснение обстоятельств допущенного работником нарушения возлагается на непосредственного руководителя работника, по итогам которого составляется докладная записка на имя руководителя подразделения Центра.

8.6. Директор Центра принимает решение о применении дисциплинарного взыскания на основании докладной записки непосредственного руководителя работника, объяснительной записки работника, с учетом тяжести совершенного проступка.

8.7. Приказ директора Центра о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику 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 (статья 193 ТК РФ).

8.8. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в служебной командировке, отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается производство по уголовному делу (статья 193 ТК РФ).

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

8.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (статья 193 ТК РФ).

8.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор Центра 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 Совета трудового коллектива путем издания приказа (статья 194 ТК РФ).

9. РАССМОТРЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между Центром и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы трудового права, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению трудовых споров.

Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и Центром по вопросу установления и изменения условий труда (включая заработную плату).

9.2. В учреждении создается комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя (Положение о комиссии по трудовым спорам, приложение к коллективному договору №7).

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников Центра.

9.3. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению трудовых споров.

9.4. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам регламентируется ст.386-390 ТК РФ.

9.5. При рассмотрении коллективного трудового спора следует руководствоваться гл.61 ТК РФ.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам Учреждения.