

Согласовано:

Начальник отдела социальной защиты населения администрации

Невского района Санкт-Петербурга

Новожилова И.С.

« 20 г.



Утверждаю:

Директор СПб ГБУСОН

«ЦСРИДИ Невского района»

Жукова Т.Н.

29 20 15 г.



Согласовано:

Председатель профсоюзной организации СПб ГБУСОН

«ЦСРИДИ Невского района»

Крюкова Т.А.

« 29 » декабря 20 15 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ И ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Невского района Санкт-Петербурга» (далее Правила) определяют трудовой распорядок в структурных подразделениях Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Невского района Санкт-Петербурга» (далее СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района») и должны способствовать выполнению работниками трудовых обязанностей и соблюдению трудовой дисциплины.

Трудовая дисциплина основывается на строгом соблюдении Правил и сознательном творческом отношении к своей работе, обеспечении ее высокого качества, эффективном использовании рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также мерами поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

Трудовые отношения в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» возникают на основании заключенного трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

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

- 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;
- свидетельство о присвоении ИНН (при наличии);
- документы воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (далее ТК РФ).

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, либо со дня фактического допущения работника к работе. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих 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 оговорен 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 течение недели, то трудовой договор аннулируется.

Прием на работу оформляется приказом директора СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района», изданным на основании заключенного трудового договора. В приказе указывается наименование должности работника в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

На работника, проработавшего свыше пяти дней, в случае, если работа в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» является для работника основной, ведется трудовая книжка. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о поощрениях за успехи в работе.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, для заместителя директора – шести месяцев. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель 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.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и

работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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.

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Днем увольнения работника является последний день его работы, а при предоставлении отпуска с последующим увольнением – последний день отпуска.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района». Данный приказ объявляется работнику под расписку.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью и пункт Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный срок выплатить не оспариваемую сумму.

С целью охраны здоровья и предупреждения возникновения и распространения заболеваний работник проходит предварительный и периодический медицинский осмотр в установленном порядке.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее, чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на замещающую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

3.1. Работник СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным 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 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 своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации руководителей и работников государственных учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, на присвоение (подтверждение, повышение) квалификационной категории, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 14.10.2009 N 1168 "Об аттестации руководителей и работников государственных учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга";
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 21 ТК РФ).

3.2. Работник СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» обязан:

- обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, реализацию федеральных законов и законов Санкт-Петербурга;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать, установленные в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района», правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину:
- своевременно и точно исполнять распоряжения, приказы и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- не разглашать охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- не допускать нецензурной брани, грубости, угроз, оскорбительных выражений, препятствующих нормальному общению;
- не допускать обсуждения личностных характеристик персонала учреждения и повышенного тона, в том числе в присутствии клиентов;
- строго соблюдать Кодекс этики и служебного поведения.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

4.1. Администрация СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района», как работодатель имеет право на:

- управление учреждением, персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом;
- организацию условий труда работников;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

4.2. Администрация СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района», как работодатель, обязана:

- правильно организовать труд работников, чтобы каждый работал в соответствии со своей должностью и квалификацией, имел закрепленное за ним рабочее место, круг обязанностей согласно должностной инструкции;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки: каждые полмесяца 24-го и 9-го числа.
- способствовать внедрению современных приемов и методов труда.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. В СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» установлена пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями. Для педагогического персонала установлена пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в неделю. Для медицинского персонала установлена рабочая неделя продолжительностью 39 часов.

Учитывая специфику работы учреждения и необходимость предоставления реабилитационных услуг различным категориям инвалидов трудоспособного возраста, в том числе работающим и нуждающимся в реабилитационных услугах в вечернее время и по субботам, установлен шестидневный график работы учреждения в пределах норм рабочего времени соответствующего персонала:

по адресу: ул. Чудновского, 4, корп. 1:

- начало работы - 09.00 часов;
- окончание работы - 22.00 (пятница – 21.00, суббота - 18.00 часов);
- перерыв на обед – 48 минут, выходной день: воскресенье.

Для обеспечения обслуживания инвалидов, находящихся на круглосуточном режиме в отделении временного проживания, персоналу отделения установлен следующий режим рабочего времени:

сутки/трое – для медицинских сестер:

- начало работы – 08.00 часов;
- окончание работы – 09.30 часов следующих суток;
- перерыв на обед - с 13.00 до 14.00 часов и с 20.00 до 20.30 часов,

два дня /два по 12 часов – для буфетчиков:

- начало работы – 08.00 часов;
 - окончание работы – 21.00 час;
 - перерыв на обед - с 12.00 до 13.00 часов;
- по адресу: ул. Ивановская, д.10 :
- начало работы – 09.00 часов;
 - окончание работы – 22.00 часов (пятница – 21.00 часов);
 - перерыв на обед – 48 минут, выходные дни: суббота и воскресенье;

по адресу: Октябрьская наб., 76, корп.1 :

- понедельник – четверг: 9.00 – 22.00 часов;
- пятница: 09.00 – 21.00 часов
- перерыв на обед – 48 минут, выходные дни: суббота и воскресенье;

Учетный период для всех работников Учреждения – 12 месяцев.

5.2. Работникам СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск - 28 календарных дней.

Медицинским сестрам по массажу в соответствии с Коллективным договором предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 14-ти календарных дней за работу с вредными и (или) опасными условиями труда за фактически отработанное в данных условиях время.

Педагогическому персоналу предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней.

5.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района». Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпуском, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом мнения профкома.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами.

6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В ТРУДЕ.

За добросовестное исполнение работниками СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» своих трудовых обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности к ним применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района».

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

За особые трудовые заслуги работники могут представляться в установленном порядке в вышестоящие органы управления к поощрению, награждению

государственными наградами, вручению нагрудных знаков, присвоению почетных званий лучших работников по данной профессии.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Невского района» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения охраняемой законом профессиональной тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. На дачу объяснения работнику устанавливается срок до 2 рабочих дней. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома (ст. 193 ТК РФ). Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда и (или) комиссию по трудовым спорам.

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 профкома.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

В случаях, не предусмотренных Правилами, следует руководствоваться ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью

_____) листов.

Специалист по кадрам

М.П.

отдел
кадров

