

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

Директор ЛОГБУ
«Волховский КЦСОН
Береника»

Представитель работников
Председатель профсоюзной
организации ЛОГБУ «Волховский
КЦСОН «Береника»



Давидович Г.А.

Сахаровская Е.С.

«06» и 15 июля 2020 года

«06» июля 2020 года

Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Волховский комплексный центр социального обслуживания населения «Береника»

В Правила внутреннего трудового распорядка Ленинградского областного государственного бюджетного учреждения «Волховский комплексный центр социального обслуживания населения «Береника» утвержденные приказом ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» от 27.06.2019 года № 517, внести следующие изменения и дополнения:

1. Изложить п.1.5. раздела 1 в следующей редакции:

«1.5. Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников – профсоюзной организации ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника»»;

2. Изложить пункт 2.2. раздела 2 в следующей редакции:

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства.

В случаях, установленных Трудовым кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю

сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, 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, иным федеральным законом 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, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

• предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (в отдельных случаях с учетом специфики работы, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации).

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится»;

3. Изложить пункт 2.3. раздела 2 в следующей редакции:

«2.3. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) специалист по кадрам обязан оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)»;

4. Изложить пункт 2.6. раздела 2 в следующей редакции:

«2.6. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами»;

5. Изменить нумерацию пунктов п.2.12.- 2.22. раздела 2, изложив их в следующей редакции:

«2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие

об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

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;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором (при наличии).

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника», главного бухгалтера и его заместителя, - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть

трудоустройство по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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

2.13. С работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества.

2.14. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя 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 указанного приказа.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе специалист по кадрам обязан оформить и представить на утверждение работодателю трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.15. Ответственное лицо, назначаемое приказом директора, ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Ответственное лицо, назначаемое приказом директора, формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

2.16. Вновь принятые работники, а также работники, переводимые на другую работу, за исключением дистанционных работников, обязаны пройти обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя возложены эти обязанности.

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда,

содержащихся в локальных нормативных актах ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника», инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом(ами), проводившим(и) инструктаж.

Ответственные лица обязаны обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях, проведение инструктажа по охране труда и недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, а также проведение с работниками ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» противопожарного инструктажа и обучения работников, ответственных за пожарную безопасность, пожарно-техническому минимуму.

Ответственные лица обязаны организовать прохождение вводного противопожарного инструктажа с вновь принимаемыми на работу лицами в течение первого месяца их работы.

Ответственные лица обязаны организовать прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне, антитеррористической безопасности с вновь принимаемыми на работу лицами в течение первого месяца их работы.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа и других реквизитов.

2.17. Перевод Работника на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Перевод 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, производится с учетом требований статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр дополнительного соглашения передается работнику, другой экземпляр хранится у работодателя. Получение работником экземпляра дополнительного соглашения должно подтверждаться подписью работника на экземпляре дополнительного соглашения, хранящемся в ответственном структурном подразделении.

Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под подпись.

2.18. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 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;

•отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

•обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

•нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.19. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

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

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

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. С приказом ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

В случае, когда приказ ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.22. При увольнении работник не позднее дня, предшествующего дню прекращения трудового договора, возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.23. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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, если 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.

В случае, если в день прекращения трудового договора работодателю невозможно предоставить работнику сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, специалист по кадрам в этот же день направляет работнику по почте заказным письмом с уведомлением на бумажном носителе заверенные надлежащим образом сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, специалист по кадрам обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника. В случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у Работодателя после увольнения, специалист по кадрам обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенным надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

6. Дополнить раздел 2 пунктами 2.24.- 2.25. в следующей редакции:

«2.24. Специалист по кадрам обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже за период работы в ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

2.25. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже лично специалисту по кадрам либо на электронную почту работодателя berenica2018@mail.ru.

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления».

7. Дополнить пункт 3.1. раздела 3 новым абзацем 6 в следующей редакции:

«Изменение способа получения зарплаты и замену кредитной организации, в которую работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. В заявлении Работник должен указать банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка; адрес банка или филиала банка с указанием индекса; БИК; ИНН/КПП; корреспондентский счет; лицевой счет и ФИО получателя. Если лицевой счет привязан к карте, Работник указывает также номер банковской карты и ФИО держателя карты. Если Работник просит перечислять зарплату на лицевой счет третьего лица, в заявлении нужно указать ФИО лица, которому Работодатель будет производить выплаты, а также точную сумму, если Работник распорядится перечислять только часть зарплаты другому лицу, и платежные реквизиты».

8. Абзацы 6 – 14 пункта 3.1. раздела 3 считать соответственно абзацами 7 – 15 пункта 3.1. раздела 3.

9. Дополнить пункт 3.1. раздела 3 абзацами 16 – 18 в следующей редакции:

«получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

иные права, предоставленные ему трудовым законодательством».

10. Абзацы 2 – 3 пункта 3.2. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и положения других локальных нормативных актов работодателя, соблюдать кодекс этики и должностного поведения работников ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника», положения об информировании работниками учреждения работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известных фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уважительно относиться к коллегам;»

11. Абзацы 14 – 18 изложить в следующей редакции:

«качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания директора и своего непосредственного руководителя;

соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю, специалисту по кадрам об оформлении листка нетрудоспособности по телефону, через родственников или иным доступным способом;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором».

12. Дополнить раздел 3 пунктом 3.3. следующего содержания:

«3.3. Работникам запрещается:

Использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места, предоставленные работодателем для выполнения должностных обязанностей;

Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности;

Использовать в личных целях в рабочее время корпоративную мобильную связь и сеть интернет, в том числе посещать игровые и

развлекательные сайты, социальные сети, иные сетевые ресурсы, не имеющие отношения к выполнению трудовой функции;

Пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

Курить в здании и на территории, закрепляемой за зданием, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

Приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

Приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;

Приходить на работу позже начала рабочего дня (смены) и уходить с работы до того, как закончится рабочий день (смена). Работник обязан заранее в письменном виде согласовать с непосредственным руководителем время, когда его не будет на работе. Заявление с положительной резолюцией непосредственного руководителя работник обязан передать специалисту по кадрам;

Выносить и передавать другим лицам информацию ограниченного распространения, конфиденциальную информацию».

13. Изложить пункт 5.2. раздела 5 в следующей редакции:

«5.2. ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» работает в следующем режиме:

5.2.1. Администрация учреждения: с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут ежедневно – суббота – воскресенье – выходные дни;

5.2.2. Отделение социального обслуживания детей – инвалидов:

При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме – с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут (с понедельника по пятницу; суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни);

При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме с краткосрочным пребыванием – с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, но не более 4 часов пребывания (с понедельника по пятницу; суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни);

При предоставлении социальных услуг в стационарной форме – круглосуточно (с понедельника по пятницу; суббота, воскресенье – выходные дни);

5.2.3. Отделение социального обслуживания несовершеннолетних и семей с детьми:

При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме – с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (с понедельника по пятницу; суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни);

При предоставлении социальных услуг в стационарной форме – круглосуточно (без выходных дней);

5.2.4. Стационарное отделение с временным проживанием для совершеннолетних граждан:

При предоставлении социальных услуг в стационарной форме – круглосуточно (без выходных дней);

5.2.5. Реабилитационное отделение социального обслуживания с дневным пребыванием:

При предоставлении социальных услуг в полустационарной форме – с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (с понедельника по пятницу; суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни);

5.2.6. Отделение социального обслуживания на дому:

При предоставлении социальных услуг на дому – с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (с понедельника по пятницу; суббота, воскресенье, праздничные дни – выходные дни).

14. Пункт 5.6. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.6. Сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности устанавливаются следующим категориям работников:

Воспитатель;

Помощник воспитателя;

Повар;

Кухонный рабочий;

Сторож;

Помощник по уходу.

Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику работы устанавливается следующим категориям работников:

Воспитатель;

Помощник воспитателя;

Повар;

Кухонный рабочий;

Сторож;

Помощник по уходу.

Продолжительность смены может быть 5, 6, 8, 12 или 24 часа. С учетом специфики работы, при условии соблюдения нормы рабочего времени, может быть установлена иная продолжительность смены.

Работники, работающие в смену, по скользящему графику работы, знакомятся с графиком работы, утвержденным заместителем директора не позднее одного месяца до дня вступления его в действие, под подпись».

15. Пункт 5.7. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут. Конкретная продолжительность перерыва(ов) устанавливается по соглашению между работником и Работодателем. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается.

Для работников с рабочим днем 8 часов (с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут) перерыв для отдыха и питания устанавливается с 13 часов до 14 часов.

Учет начала и окончания в течение рабочего дня перерыва для отдыха и питания осуществляется директором, заместителями директора, специалистами по кадрам.

Работник может использовать перерыв для отдыха и питания по своему усмотрению и на это время отлучиться с рабочего места.

Некоторым педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, но им обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени в специально отведенном для этой цели помещении.

Без предоставления перерыва для отдыха и питания, но с предоставлением возможности для отдыха и приема пищи в рабочее время устанавливается работникам, занимающим следующие должности (профессии):

- сторож;
- повар.

Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных по соглашению между работником и работодателем».

16. Абзацы 2 и 3 части 1 пункта 5.13. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«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 лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до

шестнадцать лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа»

17. Абзац 3 части 2 пункта 5.16. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«– при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;».

18. Часть 3 пункта 5.24. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, 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. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала».

19. Абзац 10 пункта 5.30. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором».

20. Пункт 6.2. раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.2. Зарботная плата работникам устанавливается в соответствии с «Положением об оплате труда работников ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника».

21. Часть 5 пункта 7.1. изложить в следующей редакции:

«Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании Положения об оплате труда работников ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника», утверждаемым директором учреждения».

22. В подпункте 8.2.1. пункта 8.2. раздела 8 слова «настоящего Порядка» заменить словами «настоящего Положения».

23. Раздел 9 изложить в следующей редакции:

«9. Охрана труда и обеспечение безопасности труда

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, предусмотренные действующим законодательством.

9.2. Все работники ЛОГБУ «Волховский КЦСОН «Береника» обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и обеспечению безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ, услуг и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго соблюдаться общие и специальные предписания по технике безопасности и охране труда, охране жизни и здоровья получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных взысканий».

24. Раздел 10 изложить в следующей редакции:

«10. Диспансеризация

10.1. Работники, за исключением случаев, предусмотренных п. 10.2 и 10.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяется по году рождения, а не по дате рождения.

10.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 10.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.3. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.4. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора или лица, временно исполняющего его обязанности, согласованного с непосредственным руководителем. Согласованное заявление подается специалисту по кадрам.

10.5. Если работодатель (лицо его заменяющее) не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

10.6. Результаты рассмотрения заявления директор (лицо, его заменяющее) оформляют в виде резолюции на заявлении.

10.7. Работник обязан представить специалисту по кадрам справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 8 настоящих Правил».