

Приложение №1
к коллективному договору

Согласовано:
профсоюз ОСГБУ «СРЦДН
Ракитянского района»
Белгородской области

Л.И. Рыбцова
15 мая 2023 года



Правила
внутреннего трудового распорядка работников ОСГБУ «Социально-
реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района»
Белгородской области

1. Общие положения

В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане России имеют право на труд, без какой - либо дискриминации. Обязанность и дело чести каждого гражданина – добросовестный труд и соблюдение трудовой дисциплины.

Трудовая дисциплина - это творческое отношение к своей работе, производительное использование рабочего времени, строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых условий для высокопроизводительной работы, творческим отношением к труду, поощрением за его эффективность.

По отношению к недобросовестным работникам применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Главными целями правил внутреннего трудового распорядка являются: укрепление служебной дисциплины, рациональное использование рабочего времени, обеспечение высокого качества работ.

2. Порядок приема и увольнения

Работник реализует право на труд на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации.

При поступлении на работу или при переводе работника на другую должность, руководитель в первую очередь обязан:

- ознакомить работника с должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

При увольнении работник обязан сдать:

- по описи мебель, оборудование, инвентарь кабинета материально ответственному лицу;
- вычислительные машинки, компьютерную и множительную технику материально ответственному лицу;

3. Служебные обязанности

Работник обязан:

- работать честно добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжение приказы директора, использовать рабочее время для производительности труда,
- при разговорах по телефону с гражданами соблюдать корректность, вежливость, краткость, сдержанность. Не передавать по телефону конфиденциальную информацию;
- выполнять требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, предусмотренной соответствующими правилами и инструкциями;
- мероприятия, связанные с проведением торжеств, других памятных дат проводить с разрешения главы района;
- содержать свое рабочее место, множительную и иную технику в порядке, чистоте, исправном состоянии, экономно и рационально расходовать материалы, электроэнергию.

Мебель, инвентарь, оборудование, находящиеся в кабинете, являются принадлежность данного кабинета и не подлежат передаче в другие кабинеты или выносу их из здания.

Каждый работник несет персональную ответственность, в том числе и материальную, за сохранность закрепленного за ним имущества.

По окончании работы работник обязан:

- убрать в сейф, стол, шкаф документы, предметы и личные вещи для предотвращения их утери и хищения, и облегчения уборки в кабинетах;
- отключить все электроприборы, вынув вилки из розетки;
- закрыть окна на защелки;
- закрыть двери кабинета на замок.

4. Основные обязанности директора центра, его заместителя

Правильно организовывать труд работников, осуществлять мероприятия по улучшению организации и повышения культуры в работе.

Неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, добиваться надлежащего технического оснащения рабочих мест.

Обеспечивать систематическое повышение профессиональных знаний работника.

Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

5. Рабочее время и его использование

Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с предоставлением двух выходных дней – суббота, воскресенье. Начало рабочего дня 8.00, перерыв для питания и отдыха с 12.00 до 13.00. Окончание рабочего дня 17.00.

Некоторым категориям работников устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный ежегодный отпуск (согласно п.3 Коллективного договора).

6. Об оплате

Порядок урегулирования вопросов, связанных с оплатой труда работников регламентируется соответствующими постановлениями и распоряжениями министерства социальной защиты населения и труда Белгородской области, Уставом учреждения и положением «Об оплате труда и премировании».

7. Поощрение

За успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение срочных и сложных заданий работникам ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области устанавливаются следующие виды поощрений:

- благодарность, денежная премия, почетная грамота, представление к званию лучший по профессии.

8. Ответственность работников ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ракитянского района» Белгородской области

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, могут налагаться следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание, выговор, увольнение со службы по соответствующим основаниям (ст.192 Трудовой кодекс Российской Федерации).

СПИСОК
Должностей работников Центра с ненормированным
рабочим днем

1. Директор
2. Водители автомобиля



Директор Центра

О.Б. Белых

« 15 » мая 2023 г.

Представитель трудового коллектива

Л.И. Рыбцова

« 15 » мая 2023 г.

ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
Ракитянского района» Белгородской области

График работы

Воспитатели 36 часов в неделю

1 смена

С 9.00 ч. до 16.30 ч. Перерыв 30 минут (7 часов)

2 смена

С 17.00 ч. до 24.00 ч. (7 часов)

С 24.00 ч. до 8.30 ч. перерыв 1ч 30 минут (7 часов)

(С 8.30 ч. до 9.00 ч. и с 17.30 до 17.00 пересмена)

Во время перерыва воспитатель находится в группе с детьми.
Воспитатели работают на условиях суммированного учета рабочего
времени.

В случае острой необходимости по договоренности с работодателем
производится взаимозаменяемость воспитательского состава.

Помощник воспитателя

С 8.00 ч. до 20.00 ч. (через 2 дня).

Перерыв 1 час

Во время перерыва социальные работники находятся в группе с детьми.

Повара

С 7.00 ч. до 19.00 ч. (через 2 дня).

Перерыв 1 час

Во время перерыва повара находятся на кухне.

Сторож.

В зимнее время с 18.00 ч. до 6.00 ч. (через 2 дня)

В летнее время с 19.00 ч. до 7.00 ч. (через 2 дня)

Перерыв 1 час

Во время перерыва сторож находится в учреждении.



Директор Центра

О.Б. Белых

20 23 г.

Представитель трудового коллектива

Л.И. Рыбцова

« » 20 г.

**ОСГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
Ракитянского района» Белгородской области**

График работы

Воспитателей

1 смена

С 9.00 ч. до 16.30 ч. Перерыв 30 минут (7 часов)

2 смена

С 17.00 ч. до 24.00 ч. (7 часов)

С 24.00 ч. до 8.30 ч. перерыв 1ч 30 минут (7 часов)

(С 8.30 ч. до 9.00 ч. и с 17.30 до 17.00 пересмена)

**Во время перерыва воспитатель находится в группе с детьми.
Воспитатели работают на условиях суммированного учета рабочего
времени.**

**В случае острой необходимости по договоренности с работодателем
производится взаимозаменяемость воспитательского состава.**



Директор Центра

О.Б. Белых

2023г.

Представитель трудового коллектива

Л.И. Рыбцова

« 15 » мая 2023г.