

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
БАЛАКОВСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
СЕМЬЕ И ДЕТЯМ «СЕМЬЯ»
(ГБУ СО «Балаковский центр «Семья»)

ПРИКАЗ

от 25 декабря 2023 года
«О внесении изменений в Правила внутреннего
трудового распорядка»

№ 158

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях приведения локальных нормативных актов учреждения в соответствие и необходимостью перехода на новый режим работы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья» утвержденные приказом № 13-од от 15.01.2021 года следующие изменения:

1.1. В разделе 6. «Рабочее время и время отдыха» п. 6.5. изложить в новой редакции:

«В Учреждении установлен сменный график работы для следующих категорий работников:

- воспитатель – 12 ч. рабочий день 1 смена: с 07:00 часов до 19:00 часов, 2 смена: с 19:00 часов до 07:00 часов;
- младший воспитатель (приемное отделение) – круглосуточно;
- младший воспитатель (стационарное отделение): младшая и старшая группа – круглосуточно, средняя группа – 12 часовой рабочий день с 07:00 часов до 19:00 часов;
- дежурный по режиму (ул. Заречная, д 2а) – сутки через трое, администратор (ул. Наб.Леонова, д.26б), администратор (ул.Наб.Леонова, д. 26б) с 08:00 часов до 17:00 часов (понедельник-четверг), с 08:00 часов до 16:00 часов (пятница);
- сторож (ул. Наб.Леонова, д. 26б) сутки через трое;
- сторож (ул. Заречная, д. 2а) – 12 ч. рабочий день с 07:00 до 19:00 часов;
- повар 12 ч. рабочий день, согласно графика 2/2;
- кухонный рабочий 12 ч. рабочий день 1 смена: с 07:00 часов до 19:00 часов, 2 смена: с 19:00 часов до 07:00 часов;
- медицинская сестра приемного отделения – сутки через трое (с 08:00 до 08:00 часов следующего дня).»

2. Специалистам по кадрам АУ и АХЧ Самойловой О.В., Михайлевой О.А. ознакомить работников с содержанием вышеуказанных изменений.

3. Настоящие изменения вступают в силу и становятся обязательными с 01

января 2024 года и являются неотъемлемой частью Правил внутреннего трудового распорядка от 15.01.2021 года.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.И. Ермоленко

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

Т.М. Нестеренко

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
«Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья»

ПРИКАЗ

26 января 2023 года

№ 27-ОД

**«О внесении изменений в Правила внутреннего
трудоустройства»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях приведения локальных нормативных актов учреждения в соответствие с требованиями законодательства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБУ СО «Балаковский центр социальной помощи семье и детям «Семья» утвержденные приказом № 13-од от 15.01.2021 г. следующие изменения:

1.1. В разделе 2. «Порядок приема работников» п. 2.1. изложить в новой редакции:

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 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, 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;
- медицинское заключение о прохождении предварительного медицинского осмотра.

1.2. В разделе 4. «Порядок увольнения работников» п. 4.12. изложить в новой редакции:

«4.12. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя 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. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

добавить п. 4.13. следующего содержания:

«4.13. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или

заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

В случаях невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут работодателем.

1.3. В разделе 6. «Рабочее время и время отдыха» п. 6.6. изложить в новой редакции:

«6.6. К работникам, указанным в п. 6.5. может устанавливаться суммированный учет рабочего времени с применением квартального учетного периода в связи с тем, что для данной категории работников по условиям труда (сменная работа) не может быть соблюдена установленная еженедельная продолжительность рабочего времени.»;

п. 6.14 изложить в следующей редакции:

«6.14. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, женщин имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, женщины, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день, за исключением лиц, работающих по графику дежурств.»;

добавить пункт 6.35. следующего содержания:

«6.35. Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса РФ, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использован как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.»

1.4. В раздел 10 «Заключительные положения» добавить п. 10.3. следующего содержания:

«10.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми Работниками в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.»

2. Специалистам по кадрам АУ и АХЧ Самойловой О.В., Михайлевой О.А. ознакомить работников с содержанием вышеуказанных изменений.

3. Настоящие изменения вступают в силу и становятся обязательными с момента их подписания и являются неотъемлемой частью Правил внутреннего трудового распорядка от 15.01.2021 года.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.И. Ермоленко

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации государственного бюджетного
учреждения Саратовской области «Балаковский центр
социальной помощи семье и детям «Семья»

Т.М. Нестеренко